



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACION A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PILLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA; PERIODO 2015.**

AUTORA:

SENAIDA MARIELA GUATO MANOBANDA

AMBATO - ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación, ha sido desarrollado por la señorita: Senaida Mariela Guato Manobanda, quien ha cumplido con la mormas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

DIRECTOR

.....

Ing. Norberto Hernan Morales Merchán

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Senaida Mariela Guato Manobanda, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 31 de Marzo del 2017.

Senaida Mariela Guato Manobanda

C.C:1805040852

DEDICATORIA

Con todo mi amor y cariño, dedico este trabajo:

Ante todo, a Dios por haberme dado la salud y fortaleza necesaria para la culminación de mis estudios y sobre todo por regalarme una familia maravillosa.

A mis queridos padres, por ser el pilar fundamental en mi vida y por brindarme su apoyo incondicional.

A mis queridos hermanos, por su cariño y comprensión que con sus palabras de aliento en momentos difíciles me ayudaron a ver la luz en la oscuridad, haciendo de las adversidades una oportunidad de aprendizaje.

Senaida Mariela Guato Manobanda

AGRADECIMIENTO

Mi más sincera gratitud:

Ante todo, a Dios por haberme dado la salud y fortaleza necesaria para la culminación de mis estudios y sobre todo por regalarme una familia maravillosa.

A mis queridos padres, por ser el pilar fundamental en mi vida y por brindarme su apoyo incondicional

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por habernos acogido durante estos años de estudio, y a su vez darnos la oportunidad de estudiar y llegar a ser profesionales.

A todos los docentes de la institución por aportar con el conocimiento para el desempeño de mi profesión.

A las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santiago en Píllaro, por la apertura y cooperación que me brindaron para que este proyecto se haga realidad.

A mi director y miembro de tesis, Ingeniero Luis Gonzalo Merino Chávez e Ingeniero Norberto Hernán Morales Merchán, quienes con su apoyo, dedicación, experiencia y conocimientos han guiado el desarrollo de mi tesis.

Senaida Mariela Guato Manobanda

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de figuras.....	ix
Resumen.....	x
Abstract.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	5
13.1 Objetivo General	5
13.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL	6
2.1 FUNDAMENTACION TEÓRICA.....	6
2.2 CONCEPTO DE AUDITORIA	6
2.3 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA	6
2.4 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....	7
2.5 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	8
2.6 TIPOS DE AUDITORIA	10
2.7 FASES DE AUDITORIA	13
2.8 LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	15
2.9 OBJETIVO DE LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	15
2.10 CONTROL INTERNO	17

2.10.1	Objetivos	18
2.10.2	Componentes.....	19
2.10.3	Herramientas del Control Interno.....	20
2.10.4	Elementos del Control Interno	21
2.11	INFORME DE AUDITORÍA	22
2.12	TIPOS DE DICTÁMENES POR LOS AUDITORES.....	23
2.12.1	Dictamen sin salvedades	23
2.12.2	Dictamen con salvedades	23
2.13	PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA.....	24
2.14	FASES DE LA PLANIFICACIÓN	25
2.14.1	Planificación preliminar	25
2.14.2	Planificación específica.....	25
2.15	PAPELES DE TRABAJO.....	26
2.15.1	Funciones de los papeles de trabajo	27
2.16	MARCAS DE AUDITORIA	27
2.16.1	Tabla de marcas de auditoría más utilizadas en la fase de ejecución del proceso de auditoría.....	28
2.17	HALLAZGOS DE AUDITORIA	28
2.18	INFORME.....	29
2.19	REQUISITOS DEL INFORME.....	29
2.20	RIESGO DE AUDITORÍA.....	30
2.21	PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVAS DE AUDITORÍA.....	31
2.22	IDEA A DEFENDER	34
2.22.1	Idea general	34
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		35
3.1	MODALIDAD	35
3.2	TIPOS.....	35
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	36
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	36
CAPÍTULO IV: MARCO PROPÓSITIVO.....		37
4.1	TEMA:	37
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	37
4.3	FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	39
4.4	FASE I.B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	57

4.5	FASE II: EJECUCIÓN	82
4.6	DICTAMEN.....	155
	CONCLUSIONES	173
	RECOMENDACIONES.....	174
	BIBLIOGRAFÍA	175
	ANEXOS	176

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Herramientas del control interno	20
Tabla 2: Marcas de auditoría	28
Tabla 3: Valoración del riesgo de auditoría	31
Tabla 4: Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	33

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Pasos para desarrollar los objetivos de una auditoría.....	17
Figura 2: Esquema facilitado por la Contraloría General del Estado	38

RESUMEN

La Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Píllaro, provincia de Tungurahua; periodo 2015, con el propósito de mejorar el manejo de los procesos contables, mediante la aplicación procedimientos. Para la ejecución de la auditoría se realizó cuestionarios de control interno mediante el método COSO I el análisis a los estados financieros que permitió evaluar y aplicar pruebas de cumplimiento, analíticas, sustantivas, y la evaluación de resultados, dados a conocer en el dictamen sus respectivos hallazgos de auditoria, y las siguientes recomendaciones. Al Director Financiero deberá realizar las conciliaciones bancarias dentro de los primeros ocho días de cada mes, comparando los saldos del Libro Bancos con el Estado de Cuenta, ello permitirá que la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Monetario, presente saldos reales y actualizados. Al Alcalde, designar a una persona que se encargue de realizar la constatación física de los bienes de administración y con la ayuda de un perito revalorizar los bienes e inventariarlos, para proceder a su actualización en los registros contables lo que permitirá realizar depreciaciones futuras.

Palabras claves: AUDITORÍA FINANCIERA. COSO I. ESTADOS FINANCIEROS.

Ing. Luis Gonzalo Merino Chavez
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

Financial Audit to the Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal of Santiago de Pillaro Canton, Tungurahua province; period 2015, with the purpose of improving the management of accounting processes, by applying procedures. For the implementation of the audit, internal control questionnaires were carried out using the COSO I method, the analysis of the financial statements that allowed the evaluation and application of compliance, analytical, substantive testing and the evaluation of results, as reported in the opinions, respective audit findings, and the following recommendations. The Chief Financial Officer must make the bank reconciliations within the first eight days of each month, comparing the balances of the Bank Book with the Statement of Account, this will allow the account of Banco Central del Ecuador Legal Course Currency, presents actual and updated balances. To the Mayor, to nominate a person who is responsible for making the physical verification of the administration properties and with the help of an expert to revalue the properties and inventory them, to proceed with their updating in the accounting records which will allow future depreciations.

Keywords: FINANCIAL AUDIT. COSO I. FINANCIAL STATEMENTS.

INTRODUCCIÓN

En el Ecuador la Contraloría General del Estado, se le atribuye como una de sus funciones sustantivas, el control de los recursos y bienes del sector público, a la vez que se encuentra facultada para dictar, en forma privativa, normas de carácter secundario relativas al control interno, además dentro de la Constitución Política de la República del Ecuador Art. 211. Determina que este organismo tendrá autonomía Administrativa, presupuestaria y financiera y con atribuciones para controlar los ingresos, gastos e inversiones, la utilización de recursos, administración y custodia de los bienes públicos, para lo cual emitirá regulaciones para el cumplimiento del control y dará asesoría en las materias de su competencia.

La aplicación de auditoría financiera en entidades públicas permitirá examinar los estados financieros y las operaciones a través de ellos, con el propósito de emitir una opinión técnica y profesional del auditor.

El objetivo de aplicar una auditoría en el GAD Municipal del cantón Santiago de Píllaro, servirá para emitir un dictamen, u opinión el mismo que servirá para que el Consejo Municipal disponga de información fiable e independiente acerca de la verdadera situación de la entidad.

Es así que en la presente investigación se ha propuesto el diseño de un modelo de auditoría financiera para tener una mejor visión de la realidad financiera institucional.

El presente trabajo de investigación previa a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA, está comprendido por cuatro capítulos, que se detallan de la siguiente manera:

El Capítulo I: Describe el Problema, la formulación del problema, la delimitación, la justificación, también encontramos los objetivos generales y específicos que dan a conocer los logros y beneficios, que pretendemos alcanzar con el desarrollo del mismo.

El Capítulo II: Incluye el marco teórico, antecedentes investigativos, fundamentación teórica, y la idea a defender en la cual se explica la factibilidad para la realización del proyecto de investigación.

El Capítulo III: Incluye el Marco Metodológico, en donde se encuentra la modalidad, y tipo de investigación, como también la población, muestra, y los métodos, técnicas e instrumentos.

El Capítulo IV: Donde se expone la propuesta, que consta de la aplicación práctica de la auditoría financiera, en donde se toma de referencia al esquema suministrado por la Contraloría General del Estado, en donde se efectúa la auditoría en base a tres fases como son: FASE I: Planificación Preliminar y Específica, FASE II: De Ejecución, y la FASE III: Del Informe o Dictamen, y finalmente, se acotan las respectivas conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

EL Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del canton Santiago de Píllaro del Cantón Santiago de Pillaro es una institución pública que se encarga de administrar y distribuir los recursos públicos, cuya finalidad es ofertar un buen servicio a la ciudadanía de manera oportuna e inmediata, a continuación reflejamos algunos de los problemas que posee el GAD del Cantón Santiago en Píllaro

- Ausencia de un seguimiento en los ingreso gastos.
- Posibles irregularidades en los procesos financieros y contables.
- Falta de coordinación del personal que maneja la información contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro.

La presente investigación tiene como finalidad un aporte práctico, ya que mediante la auditoría financiera permitirá enmendar los errores que se han determinado en los procesos contables en el periodo auditado.

1.1.1 Formulación del problema

¿Cómo incide la falta de una auditoría financiera en el departamento de contabilidad para el logro de la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro. Correspondiente al periodo 2015?

1.1.2 Delimitación del problema

1.1.2.1 Ubicación temporal

La presente investigación se efectuara en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2015.

1.1.2.2 Ubicación espacial

La presente investigación se desarrollará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro Provincia de Tungurahua.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El presente tema de investigación pretende mejorar el manejo de los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro mediante la aplicación procedimientos, teóricos, metodológicos, académico y prácticos que nos permitan desarrollar los procesos de auditoría, cumpliendo con los objetivos y metas propuestas con el fin de recopilar información de vital importancia para tomar las acciones correctivas pertinentes.

Justificación marco teórico

Desde el punto de vista teórico la presente investigación se justifica ya que la auditoría financiera permitirá determinar a la empresa que las obligaciones contables estén acorde a lo que determina la ley existente, con el propósito que la empresa lleve a cabo los procesos contables de manera oportuna y así poder evaluar y darle una solución a los problemas encontrados en la institución.

Justificación marco metodológico

Desde el punto de vista metodológico la auditoría financiera se justifica mediante el trabajo de campo ya que permitirá identificar la correcta aplicación de la ley, se revisarán las cuentas en las que podría haber incidencia de alguno de los asientos contables aplicables para la empresa en estudio.

Justificación marco académico

Desde el punto de vista académico el presente trabajo de investigación se complementa con el fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos en nuestra vida estudiantil con el fin de adquirir nuevos conocimientos guiados por nuestro tutor, ya que el

presente trabajo investigativo permitirá cumplir el requisito previo a la obtención del título de Licenciados en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado (CPA).

Justificación práctica

La justificación práctica de la presente investigación está dada en realización de la auditoría financiera que se constituya en una herramienta que permita evaluar los asientos contables, siendo una como parte relevante de las responsabilidades de quienes realizan y administran la institución para un buen desarrollo y gestión de la misma.

La finalidad de este trabajo de investigación es determinar los procesos contables que se han realizado fueron elaborados de manera oportuna y eficiente ante la administración tributaria, con el fin de tomar acciones correctivas que ayuden al desarrollo empresarial.

1.3 OBJETIVOS

13.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Financiera al Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, Provincia de Tungurahua con el propósito de mejorar de manera eficiente las operaciones realizadas, durante el periodo 2015.

13.2 Objetivos Específicos

- ✓ Definir las bases teóricas de un modelo de auditoría financiera, con la finalidad de sustentar científicamente la aplicación del desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santiago de Píllaro
- ✓ Desarrollar metodologías y técnicas que van a ser utilizadas en la auditoría financiera para verificar el proceso contable
- ✓ Elaborar el dictamen de Auditoría para la pertinente comunicación de resultados

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1 FUNDAMENTACION TEÓRICA

La formación profesional es parte de un constante aprender tanto en la práctica como en la teoría, por lo que en la realización de la auditoría financiera al GAD Municipal Santiago de Pillaro considero que es necesario conocer ciertas definiciones básicas e importantes que contribuirán en la obtención de resultados óptimos y reales.

2.2 CONCEPTO DE AUDITORIA

“Una auditoría es un examen de los estados financieros de una compañía, realizada por una firma de contadores públicos independientes. La auditoría consiste en una investigación minuciosa de los registros contables y otras pruebas que apoyan esos estados financieros. Por medio del estudio y la evaluación del sistema de control interno de la compañía, por la inspección de documentos la observación de los activos, la investigación que se hace dentro y fuera de la compañía, y por otros procedimientos de auditoria, los auditores reunirán las pruebas necesarias para determinar si los estados financieros suministran un cuadro justo y razonable completo de la situación financiera de la compañía y sus actividades durante el periodo que se audita”. (Meigs & Larsen, 1994)

2.3 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto a la razonabilidad con que se representa los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (Contraloría General del Estado, 2016)

2.4 DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparo la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que lo preparo. (Blanco, 2012)

La opinión o el informe del auditor, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de la administración de la entidad y aumentan la confianza en tales manifestaciones aunque no la toma absoluta, El auditor no es un asegurador categórico en un proceso de auditoría por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solamente razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoria, debido a factores tales como: la aplicación de criterio, el uso de muestreo y limitaciones inherentes al control interno.

El auditor deberá planear y desarrollar la auditoría financiera con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor normalmente esperaría encontrar evidencia para apoyar las manifestaciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

Como los estados financieros deben ser una imagen fiel de la situación financiera de la entidad, del resultado de sus operaciones en un periodo determinado y de los orígenes y aplicaciones de sus recursos, la auditoría financiera de los mismos se preocupa en determinar que dichos estados reflejen todas y cada una de dichas operaciones, de acuerdo con los principios o normas contables que sirvieron para su elaboración. (Blanco, 2012)

2.5 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

POR LA PROCEDENCIA DEL AUDITOR

Auditoría interna

Es aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de la empresa, normalmente en un departamento, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión.

Auditoría externa

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas informaciones, o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas. (Sánchez, 2005)

POR SU ÁREA DE APLICACIÓN

Auditoría financiera

El objetivo de una auditoría a los estados financieros es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes,

de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable o por una autoridad competente.

Auditoría administrativa

Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa principalmente en el aspecto administrativo.

Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza en la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

Auditoría de gestión

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Es el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación; en relación a sus objetivos y metas, determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Auditoría operacional

Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ente auditado.

Auditoría de gestión

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Es el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación; en relación a sus objetivos y metas, determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (Contraloría General del Estado, 2001)

2.6 TIPOS DE AUDITORIA

Según, (Arens, Elder, & Beasley, 2007) Los CPC realizan tres tipos de auditorías:

1. Auditoria operacional
2. Auditoria de cumplimiento
3. Auditoria de estados financieros

Auditoria operacional

Una auditoria operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones. Por ejemplo, los auditores pueden evaluar la eficiencia y exactitud del procesamiento de transacciones de nómina de un sistema de cómputo recién instalado. Otro por ejemplo, donde la mayoría de los contadores se sentirían menos calificados, es la evaluación de la eficiencia, exactitud y satisfacción del cliente

en el procesamiento de la distribución de cartas y paquetes de una compañía como Federal Express.

La eficiencia y la eficacia de operaciones son más difíciles de evaluar de forma objetiva que el cumplimiento o la presentación de los estados financieros de acuerdo con las GAAP. Además, determinación de criterios para evaluar la información de una auditoría es una tarea muy subjetiva. En este sentido, la auditoría operacional es más como consultoría administrativa que lo que en general es considerada como auditoría. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Auditoría de cumplimiento

Una auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido. Una auditoría de cumplimiento de un negocio privado puede incluir:

- Determinar si el personal contable aplica los procedimientos que prescribió el contador de la compañía.
- Revisar promedios de sueldos para que cumplan con la legislación laboral.
- Revisar los acuerdos contractuales con los banqueros y otros prestamistas para asegurarse de que la compañía cumple con los requerimientos legales.

Numerosas unidades gubernamentales, tales como distritos escolares, están sujetas a auditorías de cumplimiento, debido a los extensos reglamentos establecidos por las autoridades gubernamentales. Prácticamente en cada organización privada y sin fines de lucro, son políticas precisas, convenios contractuales y requerimientos legales se requiere de auditorías de cumplimiento. Las auditorías de cumplimiento de programas que reciben fondos federales, se llevan a cabo los CPC.

Por lo general, los resultados de las auditorías de cumplimiento se reportan a alguien dentro de una organización auditada, en lugar de ponerla en conocimiento de un amplio espectro de usuarios. La administración, al contrario de los usuarios externos, es el grupo más preocupado por el grado de cumplimiento de ciertos procedimientos y

reglamentos prescritos. Por lo tanto, los auditores de las unidades organizacionales hacen una porción importante del trabajo de este tipo. Sin embargo, hay excepciones. Cuando una organización desea determinar si los individuos u departamentos cumplen con las reglas que ellas a impuesto, establece los requisitos que debe ostentar el auditor, como cuando el gobierno emplea a un CPC para verificar declaraciones de impuestos. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Auditoria de estados financieros

Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. Por lo general, los criterios son GAAP, aunque también es común realizar auditorías de estados financieros preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad adecuada para la organización. Para determinar los estados financieros han sido declarados de manera adecuada de acuerdo con las GAAP, el auditor debe realizar las pruebas requeridas para determinar si los estados contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas.

A medida que el nivel de complejidad de los negocios aumenta, ya no es suficiente que los auditores se enfoquen solo en las transacciones contables. Una visión integrada de la auditoria considera tanto el riesgo de errores y los controles de operación pensados para prevenir errores, Cada vez más este enfoque integrado incorpora una perspectiva estratégica de la entidad empresarial.

Cuando se aplica un enfoque de **auditoría de sistemas estratégicos**, el auditor debe tener un amplio conocimiento de la entidad y su ambiente. Este conocimiento holístico y de alto nivel incluye conocer la industria del cliente y su ambiente regulatorio y operativo, lo cual incluye las relaciones externas, tales como con proveedores, clientes y acreedores. Además, el auditor debe considerar las estrategias empresariales del cliente y los indicadores de medición de factores críticos de éxito relacionados con esas estrategias. Este análisis ayuda al auditor a identificar los riesgos asociados con la estrategias del cliente que pueden afectar, aunque los estados financieros estén declarados de manera correcta. Varias de las facultades necesarias para el enfoque de la auditoría de sistemas estratégicos son similares a aquellas que se necesitan para

proporcionar otros tipos de servicios de aseguramiento que pueden dar un valor agregado a la función de la auditoría. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

2.7 FASES DE AUDITORIA

Según la Contraloría General del Estado (2001) las Fases de la Auditoría Financiera, La auditoría llevada a cabo en la entidad fue dividida en tres etapas importantes:

1. Planificación
2. Ejecución del trabajo
3. Comunicación de resultados

Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución. (Contraloría General del Estado, 2001)

Ejecución del trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes. (Contraloría General del Estado, 2001)

Comunicación de resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001)

2.8 LOS ESTADOS FINANCIEROS

- **Estado de Situación Financiera:** También conocido como balance general o balance contable, informa sobre los activos de una empresa, pasivos y patrimonio neto o fondos propios en un punto o momento dado (Faxas & Fuentes, 2011)
- **Balance de Situación Económica:** También conocido como Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias, informa sobre los ingresos de una empresa, los gastos y las ganancias o pérdidas en un período de tiempo. Incluye por tanto las ventas y los diversos gastos en que ha incurrido para conseguirlos. (Faxas & Fuentes, 2011)
- **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto:** Explica los cambios en los fondos propios o patrimonio neto de la empresa durante el período que se examina. (Faxas & Fuentes, 2011)
- **Estado de Flujos de Efectivo.-** También conocido como Estado de Entradas y Salidas, informa sobre los movimientos de flujos de efectivo de la empresa en contraposición con la cuenta de resultados que utiliza el criterio del devengado y no tiene en cuenta los movimientos ocasionados por la inversión y financiación (Faxas & Fuentes, 2011)
- **Notas a los Estados Financieros:** Para las grandes empresas, la declaración de los estados financieros básicos es compleja y por lo que incluyen un amplio conjunto de notas con la explicación de las políticas financieras y los distintos criterios que se han seguido. Las notas suelen describir cada elemento en el balance de situación, cuenta de resultados y el estado de flujos de efectivo con mayor detalle y son parte integrante de los estados financieros. (Faxas & Fuentes, 2011)

2.9 OBJETIVO DE LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

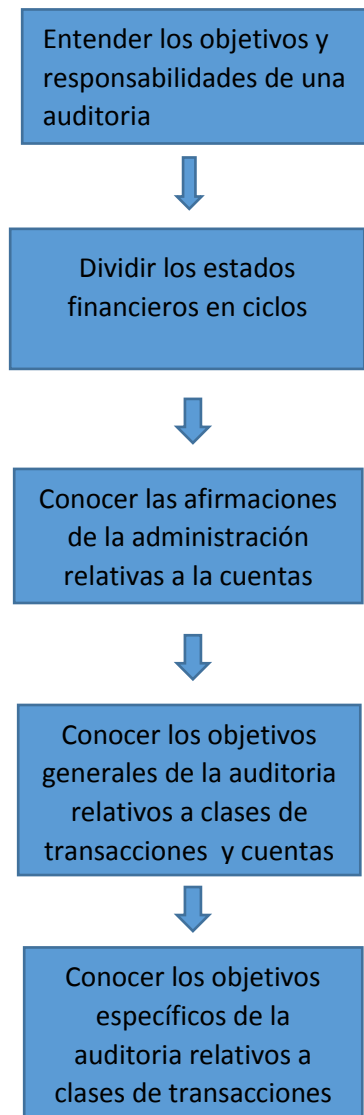
El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que prestan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de

operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Esta sección de la Declaración destacada la emisión de una opinión sobre los estados financieros, lo cual es nuestro objetivo primordial. Para las compañías públicas, el auditor también emite un dictamen referente al control interno como lo requiere la sección 404 de la Ley de Sarbanes-Oxley. La razón por la cual los auditores recopilan evidencia es para llegar a una conclusión acerca de la objetividad de los estados financieros y la efectividad del control interno, y para emitir un dictamen de auditoría adecuado.

Cuando el auditor llega a la conclusión, fundada en la evidencia adecuada, de que existe poca probabilidad de que los estados financieros engañen a un usuario prudente, el autor emite una opinión sobre su objetividad y avala por escrito dichos estados. Si por algunos hechos posteriores a la emisión de dicha opinión se decreta que tales estados financieros no eran precisos, entonces quizá el auditor deberá demostrar ante los tribunales o dependencias regulatorias que realizó la auditoría de forma adecuada y que llegó a conclusiones objetivas. Aunque el auditor no es asegurador ni garante de la objetividad de los estados están bien presentados o no. Si el auditor considera que los estados financieros no están presentados de manera objetiva o no llegan a una conclusión debido a la falta de datos o a alguna condición preponderante, entonces tiene la responsabilidad de notificar tal situación a los usuarios a través de su informe de auditoría.

Figura 1 :Pasos para desarrollar los objetivos de una auditoría



Fuente: (Arens, Elder, & Beasley, 2007)
Elaborado por: Guato Senaida (2016)

2.10 CONTROL INTERNO

Según Palón (1984) En su libro Técnicas Actualizadas de Organización Administrativa; manifiesta que “La estructura del Control Interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la entidad”.

Entonces se puede manifestar que el Control Interno es un conjunto de procedimientos, reglamentos y actividades continuas realizadas por la dirección, gerencia y, el personal de la entidad, que relacionadas entre sí protegen los activos de la organización y proporcionan seguridad razonable, respecto a si están logrando los objetivos

2.10.1 Objetivos

Cualquier entidad difunde una misión, estableciendo objetivos, y desea logros y objetivos, y desea logros y estrategias para realizarlos. Los objetivos pueden ser una aspiración de la entidad como un todo, o ser un banco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos a una entidad particular, algunos son ampliamente compartidos. Por ejemplo, los objetivos virtualmente comunes de todas las entidades es el logro y mantenimiento de una positiva reputación dentro de los negocios y comunidad de consumidores, suministrando estados financieros confiables a los accionistas o propietarios, y trabajando con cumplimiento de leyes y regulaciones.

Para este estudio los objetivos caen dentro de tres categorías.

- **Operaciones** – relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.
- **Información financiera** – relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables
- **Cumplimiento** – relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta categorización crea enfoques sobre aspectos separados del control interno

Estas distintas pero traslapadas categorías (un objetivo particular puede caer bajo más de una categoría) dirigen diferentes necesidades, y puede ser directa responsabilidad de diferentes ejecutivos. Esta categorización también deduce distintivos, entre lo puede ser separado desde cada una de las categorías del control interno.

De un sistema de control interno se puede esperar que provea seguridad razonable de realización de objetivos, relativos a la confiabilidad de la información financiera y

cumplimiento de las leyes y regulaciones. La realización de estos objetivos que están basados en gran manera sobre pautas impuestas por personas externas, dependen de como las actividades de control dentro de entidad son llevadas a cabo.

Sin embargo, la ejecución de los objetivos de operación, tal como un particular retorno sobre inversión, mercado compartido o entrada a una nueva línea de productos no está siempre del control de la entidad. El control interno no puede prevenir malos juicios o decisiones, o eventos externos que puedan, en ejecución de sus propósitos, causar el fracaso de un negocio. Por estas razones, el sistema de control interno puede proveer razonable seguridad tan solo cuando la gerencia en su papel vigilante y la junta entiendan de manera oportuna, de la extensión o alcance que hacia esos objetivos es llevada la entidad. (Blanco, 2012)

2.10.2 Componentes

Según, Blanco (2012) El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- a. El ambiente de control;
- b. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad ;
- c. Los sistemas de información y comunicación;
- d. Los procedimientos de control; y
- e. La supervisión y el seguimiento de los controles.

a. Ambiente de control

Según, (Blanco, 2012)“El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura”

b. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad

El proceso de valoración de riesgos de la entidad es su proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y resultados que de ello se derivan. Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de los estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes financieros, estima su importancia, valora la probabilidad de su ocurrencia, y decide las acciones consiguientes para administrarlos. (Blanco, 2012)

2.10.3 Herramientas del Control Interno

Según, (Mantilla, 2009) Considera que las herramientas aplicables para el control interno son:

Tabla 1: Herramientas del control interno

HERRAMIENTAS DE CONTROL INTERNO		
Problema a solucionar		Herramientas de referencia
111	Como diseñar e implementar un sistema de control interno	COSO- Estructura conceptual integrada
2	Como evaluar un sistema de control interno	COSO-Herramientas de evaluación
3	Como valorar un sistema de control interno	SEC-Orientación para la administración
4	Como auditar un sistema de control interno	PCAOB-Estándar de auditoría N°5(y también el Estándar de Auditoría N°2)
5	Como supervisar un sistema de control interno	A la fecha no hay herramienta de referencia
6	Como presentar, a partes externas, reportes sobre control interno	COSO-Reporte a partes externas

Fuente: (Mantilla, 2009)

Elaborado por: Guato Senaida (2016)

2.10.4 Elementos del Control Interno

“Los elementos del Control Interno son directrices que sirven para conocer si los administradores cumplen con sus responsabilidades de directivos de una organización en forma eficiente, efectiva y eficaz y para lo cual canaliza los componentes de la estructura del control interno en: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Sistemas de información y comunicación y actividades de monitoreo”.

1 Ambiente de control.- El ambiente de control es el establecimiento de un entorno que estimula e influencia las tareas del personal respecto al control de sus actividades.

Se puede deducir que el Ambiente de Control, son factores que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. (Herrera, 2010)

2 Evaluación de riesgos.-Según, La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

La Evaluación de Riesgos es una actividad que debe practicar la dirección en cada institución, la cual debe implicar la identificación, análisis y manejo del riesgo relacionado con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Aporte personal. (Herrera, 2010)

3 Actividades de control gerencial.- Las actividades de control se refiere a las acciones que realiza la administración de una entidad para cumplir con las funciones asignadas, basándose en políticas y procedimientos establecidos por la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad.

Se puede mencionar que las actividades de control gerencial son importantes dentro de entidad porque implican la forma correcta de hacer las cosas basándose en políticas y

procedimientos establecidos por la administración de manera que proporcionen seguridad razonable en el logro de objetivos institucionales. (Herrera, 2010)

4 Sistema de información y comunicación.- El Sistema de información y Comunicación “está constituido por métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad.

De lo mencionado anteriormente se puede deducir que el sistema de información y comunicación es el elemento medular de una entidad debido a que la calidad de información que brinde este sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad. (Herrera, 2010)

5 Actividades del monitoreo.- Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo, permitiendo al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Se puede aducir que estas actividades permiten identificar controles débiles, insuficientes o necesarios aplicables en una entidad, mediante el reforzamiento de dichos elementos se puede mejorar el funcionamiento interno y por ende alcanzar metas y propuestas establecidas. (Herrera, 2010)

2.11 INFORME DE AUDITORÍA

La expresión de un dictamen independiente y experto sobre lo razonable de los estados financieros es el servicio más importante y valioso que presta la profesión de la contaduría pública. Este dictamen independiente puede expresarse ya sea por medio de informes cortos o largos, o pueden emitirse ambos tipos de informe para un solo trabajo de auditoría. El informe de auditoría en forma corta consistente en una descripción concisa del alcance del examen y una declaración del dictamen de los auditores sobre los estados financieros, se describió y discutió en el capítulo uno. El informe largo, aun cuando popular durante muchos años, rara vez se realiza hoy en día. Los informes largos, con sus extensos detalles suplementarios, son muy costosos en una redacción y proceso.

Por otra parte, los registros internos se dispone de los detalles suplementarios; por ello el informe largo, a menos que lo requiera un banco u otro tercero, considera a menudo como no esencial, y no constituye la utilización más eficiente del tiempo de los auditores. (Walter B. Meigs, 1986)

2.12 TIPOS DE DICTÁMENES POR LOS AUDITORES

Las alternativas principales aplicables a los dictámenes acerca de los estados financieros pueden resumirse como sigue:

- 1** Un dictamen con salvedades
- 2** Un dictamen sin salvedades

2.12.1 Dictamen sin salvedades

El dictamen sin salvedades es por su puesto, la opinión más conveniente desde el punto de vista del cliente. Los auditores emiten un dictamen sin salvedades sobre los estados financieros del cliente cuando no ha habido restricciones sin resolver en el enlace del examen, y los auditores no tienen reservas importantes en cuanto a lo razonable y la aplicabilidad de los principios de contabilidad que se reflejan en los estados financieros, y lo adecuado de las revelaciones informativas en los estados financieros.

Generalmente el dictamen sin salvedades contiene las frases que se ilustran en el informe estándar de forma corta. Sin embargo, circunstancias tales como la confianza en otros auditores o un énfasis en cuestiones especiales pueden justificar una desviación de las frases estándar. (Walter B. Meigs, 1986)

2.12.2 Dictamen con salvedades

Un dictamen con salvedades es una modificación del dictamen sin salvedades, que afirma que “los efectos de ciertas limitaciones en el alcance del examen, un cambio en los principios de contabilidad, o alguna presentación no satisfactoria de los estados financieros, estos se presentan satisfactoriamente. Si la limitación en el alcance

proviniera de la incapacidad de los auditores para resolver alguna incertidumbre, las palabras “sujeto a” se incluyen en el párrafo del dictamen.

La importancia de la acepción rige el uso del dictamen con salvedades. La excepción debe tener la importancia suficiente para justificar su mención en el informe del auditor, pero no tanta que requiera un rechazo de dictamen o una opinión adversa. En consecuencia lo adecuado de un dictamen con salvedades en el caso de una excepción importante en una cuestión de buen juicio profesional por parte de los auditores.

Los informes de auditoría para todos los dictámenes con salvedades, excepto aquellos que se refieren a cambios en los principios de contabilidad, deberán tener un párrafo de explicación por separado, en el que se presenten las razones de la salvedad. El párrafo del dictamen de un informe con salvedades incluye el lenguaje apropiado en las salvedades, y referencias al párrafo de explicación. (Walter B. Meigs, 1986)

2.13 PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

El enfoque moderno de la planificación, incluye diversos procedimientos más relacionados con una lógica conceptual que con una técnica de Auditoria. Por ello es que si alguien pretende dar una opinión sobre los estados financieros de un ente, los cuales reflejan la actividad del mismo, resulta necesario obtener un conocimiento profundo de su actividad principal.

Como ejemplo se puede mencionar que una persona conoce sobre la actividad de un ente, cuando posee una clara comprensión de aspectos tales como: cuales son las principales fuentes de ingresos y recursos, como se obtienen estos, cuales son los aspectos estratégicos claves para producir o prestar los servicios, que actividades conexas existen, cuales son los sistemas de información de que dispone para reflejar las operaciones, etc. Habiendo conocido la principales características de la actividad, se está en condiciones de definir las “Unidades Operativas “ en las cuales resulta útil dividir a una entidad a efectos de revisar los estados financieros u otra actividad. Se entiende por unidades operativas, a todas aquellas actividades que por tener características distintivas, son susceptibles de ser consideradas con criterios y procedimientos de Auditoria. (Contraloría General del Estado, 2012)

2.14 FASES DE LA PLANIFICACIÓN

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica.

La primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base de conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollara el trabajo en las siguientes fases.

- Planificación preliminar
- Planificación específica (Contraloría General del Estado, 2012)

2.14.1 Planificación preliminar

La planificación preliminar esencialmente consiste en el conocimiento del ente a examinar y tiene el propósito de obtener y actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentando, esto es el supervisor y jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo. (Contraloría General del Estado, 2012)

2.14.2 Planificación específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

“La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la autoridad y seleccionar los procedimientos de

auditoría a ser aplicados en cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos” (Contraloría General del Estado, 2012).

2.15 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La materia de evidencia competente y suficiente que exige la tercera norma de trabajo de campo debe estar claramente documentado en los papeles de trabajo de los auditores

Algunos papeles de trabajo adquieren la forma de conciliaciones bancarias o análisis de cuentas del mayor; otros pueden existir en fotocopias de minutas o actas de las reuniones de los directores; otras pueden ser graficas o diagramas de flujo de control interno del cliente. Los balances de prueba d trabajo, los programas de auditoría, cuestionarios de control interno, las cartas de presentación obtenidas del cliente y la asesoría legal del mismo, las formas de confirmación devueltas: todas estas planillas sumarias, listas, notas y documentos hacen parte de los papeles de trabajo de los auditores.

Por tanto, el termino papeles de trabajo de auditoría tiene una gran cobertura. Recuerde que el socio que firme el informe de los auditores no realiza personalmente la mayoría de los procedimientos de la auditoría. La opinión del socio se desarrolla principalmente al revisar los papeles de trabajo preparados por el personal de auditoría. Por consiguiente los papeles de trabajo deben o ser el soporte necesario para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del cliente.

La mayoría de las grandes firmas de CPA envían a los nuevos auditores asistentes a cursos o seminarios de capacitación especiales para aprender las “técnicas” de preparación de los papeles de trabajo estándar es apropiado para los contratos. A medida que los auditores pasan de un cliente a otro encuentran diferentes operaciones de negocios y diferentes clases de registros y de controles de contabilidad. Se deduce entonces que los auditores deben confeccionar la forma y contenido de sus papeles de

trabajo de manera que encajen dentro de las circunstancias de cada contrato. (McGraw-Hill Interamericana, 2000)

2.15.1 Funciones de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría ayudan a los auditores en diversas formas importantes al

- a) proporcionar un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoría;
 - b) ayudar a los auditores seniors, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo;
 - c) servir de soporte para el informe de los auditores;
 - d) documentar el cumplimiento por parte de los auditores de las normas de auditoría generalmente aceptadas relacionadas con el trabajo de campo; y
 - e) ayudar en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente.
- Adicionalmente, los papeles de trabajo proporcionan información útil en la prestación de servicios profesionales adicionales, como la preparación de las declaraciones de renta, la elaboración de recomendaciones para mejorar el control interno y la prestación de servicios de consultoría. (McGraw-Hill Interamericana, 2000)

2.16 MARCAS DE AUDITORIA

Son los símbolos o signos empleados por el auditor para indicar las acciones o procedimientos de auditoría efectuados, dichos símbolos se registran en cada uno de los documentos, comprobantes, registros contables examinados y demás papeles de trabajo elaborados, para resaltar algo muy significativo y dejar evidencia del tipo de revisión y prueba realizados por el auditor.

Las marcas de auditoría nos permiten relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

2.16.1 Tabla de marcas de auditoría más utilizadas en la fase de ejecución del proceso de auditoría

Tabla 2: Marcas de auditoría

	TABLA DE MARCAS DE AUDITORIA
MARCA	Significado
¥	Confrontando con libros
§	Cotejando un documento
μ	Correccion realizada
ç	Comprobando en auxiliar
¶	Sumando verticalmente
⊙	Confrontando correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmacion enviada
SI	Solicitud de confirmacion recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmacion recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmacion recibida conforme
	Totalizando
⊙	Conciliado
∅	Circularizado
	Inspeccionado

Fuente: (Arens, Elder, & Beasley, 2007)
Elaborado por: Guato Senaida (2016)

2.17 HALLAZGOS DE AUDITORIA

Según, (Contraloría General del Estado, 2012) es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. Son los problemas o desviaciones determinadas en la Auditoria, se desvían de la comparación entre la forma de cómo se desarrollan las operaciones examinadas y los parámetros dados en las disposiciones que rigen dichas operaciones. Los atributos de los hallazgos son:

Condición.- Situación actual encontrada, lo que es.

Criterio.- Unidades o normas de medida, lo que debe ser.

Causa.- Las razones de desviación, porque sucedió.

Efecto.- Importancia relativa del asunto, diferencia entre lo que es y lo que debe ser.

2.18 INFORME

El informe constituye el paso final del proceso de auditoría. Es un documento en el cual el auditor establece su opinión en relación a los estados financieros examinados y si ellos presentan de forma razonable la situación financiera de la empresa que se audita, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como los resultados de los reglamentos y demás normas aplicadas. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

2.19 REQUISITOS DEL INFORME

- Concisión
- Precisión y razonabilidad
- Respaldo adecuado
- Objetividad
- Tono constructivo
- Importancia del contenido
- Utilidad y oportunidad
- Claridad
- Terminología Comprensible
- Evitar el uso de términos o frases ofensivas

De acuerdo a las exigencias de la legislación y a las necesidades de la empresa el auditor presenta los resultados obtenidos en los siguientes documentos.

- El dictamen con la opinión profesional.
- Informe confidencial de Control Interno.
- Cartas a Gerencia. (Correa, 1999)

2.20 RIESGO DE AUDITORÍA

Según, Blanco (2012) se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en una auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo Inherente: en una auditoría financiera es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas no clases, asumiendo que hubo controles internos relacionados. (Blanco, 2012)

Riesgo de Control: en una auditoría financiera es el riesgo de que una representación errónea que pueda ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y resulte ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. (Blanco, 2012)

Riesgo de detección: en una auditoría financiera es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (Blanco, 2012)

El riesgo de auditoría se determina a partir de la siguiente formula

$$RA=RI*RC*RD$$

Siendo **RA**=Riesgo de Auditoria

RI=Riesgo Inherente

RC=Riesgo de Control

RD= Riesgo de Detención

Tabla 3: Valoración del riesgo de auditoria

CONFIANZA		
15-50	51-75	76-95
Bajo	Medio	Alto
RIESGO		
85-50	49-25	24-05

Fuente: Apuntes de auditoria
Autor: Guato Senaida (2016)

2.21 PRINCIPIOS GENERALES Y NORMATIVAS DE AUDITORÍA

Según Arens, Elder, & Beasley, (2007) , Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ellos incluyen, los requisitos de informes y la evidencia.

Las directrices más amplias disponibles son las 10 normas de auditoría generalmente aceptadas (GAAS, por sus siglas en inglés), las mismas que se resumen en tres categorías:

- Normas Generales
- Normas sobre el trabajo de campo
- Normas sobre la información
- Normas Generales
- Las normas generales hacen hincapié en las cualidades personales fundamentales que el auditor debe poseer.

Capacitación técnica adecuada y competencia.- La primera norma general es normalmente interpretada como la exigencia de que el auditor debe tener educación

formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.

Actitud mental independiente.- Aunque ser absolutamente independiente es imposible, los auditores se esfuerzan por mantener un alto nivel de independencia para conservar la confianza de los usuarios que confían en sus informes.

Debido cuidado profesional.- La tercera norma general implica el debido cuidado en la realización de todos los aspectos de la auditoría. Es decir, significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. El debido cuidado incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de las pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de auditoría. Como profesionales, los auditores deben evitar la negligencia y la mala fe, pero no se espera que sean infalibles. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Normas sobre el trabajo de campo

Las normas sobre el trabajo de campo se refieren a la acumulación y otras actividades cuando se lleva a cabo la auditoría.

Planeación y supervisión adecuadas.- La primera norma se refiere al hecho de determinar que la auditoría esté suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supervisión de asistentes. La supervisión es esencial en la auditoría porque una parte considerable del trabajo de campo lo realiza el personal menos experimentado.

Comprensión del control interno.- Uno de los conceptos que se acepta más en la teoría y práctica de la auditoría es la importancia de la estructura del control interno del cliente para salvaguardar los activos, registros y generar información financiera confiable. Si el auditor está convencido de que el cliente tiene un excelente sistema de control interno, que incluye sistemas adecuados para proporcionar información confiable, la cantidad de evidencia de auditoría que debe acumularse puede ser significativamente menor que cuando existen controles que no son adecuados. En algunos casos, el control interno puede ser tan inadecuado que evita realizar una auditoría eficaz.

Evidencia suficiente y competente.- Las decisiones sobre cuánto y qué tipos de evidencia deben recopilarse en determinadas circunstancias requieren criterio profesional. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Normas sobre información

Las cuatro normas sobre informes requieren que el auditor prepare un reporte sobre los estados financieros considerados en su conjunto, que incluya la revelación informativa. Además, estas normas requieren que en él informa se indique si los estados se presentaron conforme a las Normas de Información Financiera Generalmente Aplicables (GAAP) y también identifican cualesquiera circunstancias en los que estos principios no se hayan aplicado en el año actual en comparación con el anterior. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Para evaluar el riesgo de control se debe tener en cuenta la siguiente matriz considerando el nivel de confianza

Tabla 4: Normas de auditoría generalmente aceptadas
NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS
Normas generales
<ol style="list-style-type: none">1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.2. En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.3. Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.
Normas sobre el trabajo de campo
<ol style="list-style-type: none">1. EL trabajo debe ser adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.2. Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.3. Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto

a los estados financieros que se auditan.
Normas sobre información
<p>1. El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan con las normas de información financiera generalmente aplicables.</p> <p>2. En el informe se debe identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.</p> <p>3. Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.</p> <p>4. El informe debe contener una opinión en los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último sucede, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume.</p>

Elaborado por: Guato Senaida (2016)

Fuente: (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

2.22 IDEA A DEFENDER

2.22.1 Idea general

La realización de una auditoría financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Santiago de pillaró Provincia de Tungurahua con el propósito de mejorar de manera eficiente las operaciones realizadas durante el periodo 2015.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD

El siguiente trabajo está enfocado a la investigación cuantitativa ya que nos permitirá centrarnos mediante la observación y análisis de la información financiera de la institución con el fin de determinar y corregir los errores contables y económicos de la institución, por ende emitir una opinión para tomar acciones correctivas que permitan mejorar el manejo contable y financiero.

La modalidad cuantitativa se aplico al examen de datos numéricos al realizar encuestas especificando la población y muestra consultadas.

La realización de una auditoría financiera al gobierno autónomo descentralizado del cantón

3.2 TIPOS

El estudio se trata de una investigación de campo, porque se realizará una recopilación de información financiera del G.A.D del Municipio del cantón Santiago de Pillaro, especialmente en el área financiera.

La investigación es bibliográfica ya que se a podido estudiar los procesos contables que rigen la administración financiera y al mismo tiempo es documental ya que nos hemos tomado base con estados financieros de periodos anteriores del G.A.D del Municipio del cantón Santiago de Pillaro

El tipo de investigación es el descriptivo por lo que se pretende determinar los pensamientos contables, las realidades de hecho y las características fundamentales que presentan cada una de ellas así como a presentar una interpretación que contribuya a fortalecer la filosofía financiera.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

El presente trabajo de investigación se utilizara el método inductivo-deductivo, analítico-sintético.

Método inductivo-deductivo.- La inducción permitió pasar del conocimiento de casos particulares a un conocimiento general, en esta investigación se analizará particularmente la información contable y el correcto manejo de la información financiera para los respectivos asientos contables.

Método analítico-sintético.-Al llevar a cabo el análisis de la presentación de la información tributaria al Servicio de Rentas Internas, permitió establecer la realidad que se está dando en el ambiente financiero y tomar las decisiones correctas para mejorar algunas deficiencias de la entidad.

La síntesis permite la unión mental entre las partes previamente analizadas y posibilita descubrir las relaciones esenciales y características generales entre ellas que se aplicará en el marco metodológico

Para este trabajo de investigación se realizaran encuestas y entrevistas, para la obtención de mayor información.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para la presente investigación se hará uso del departamento financiero ya que el número de sujetos que firma la institución es grande.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPÓSITIVO

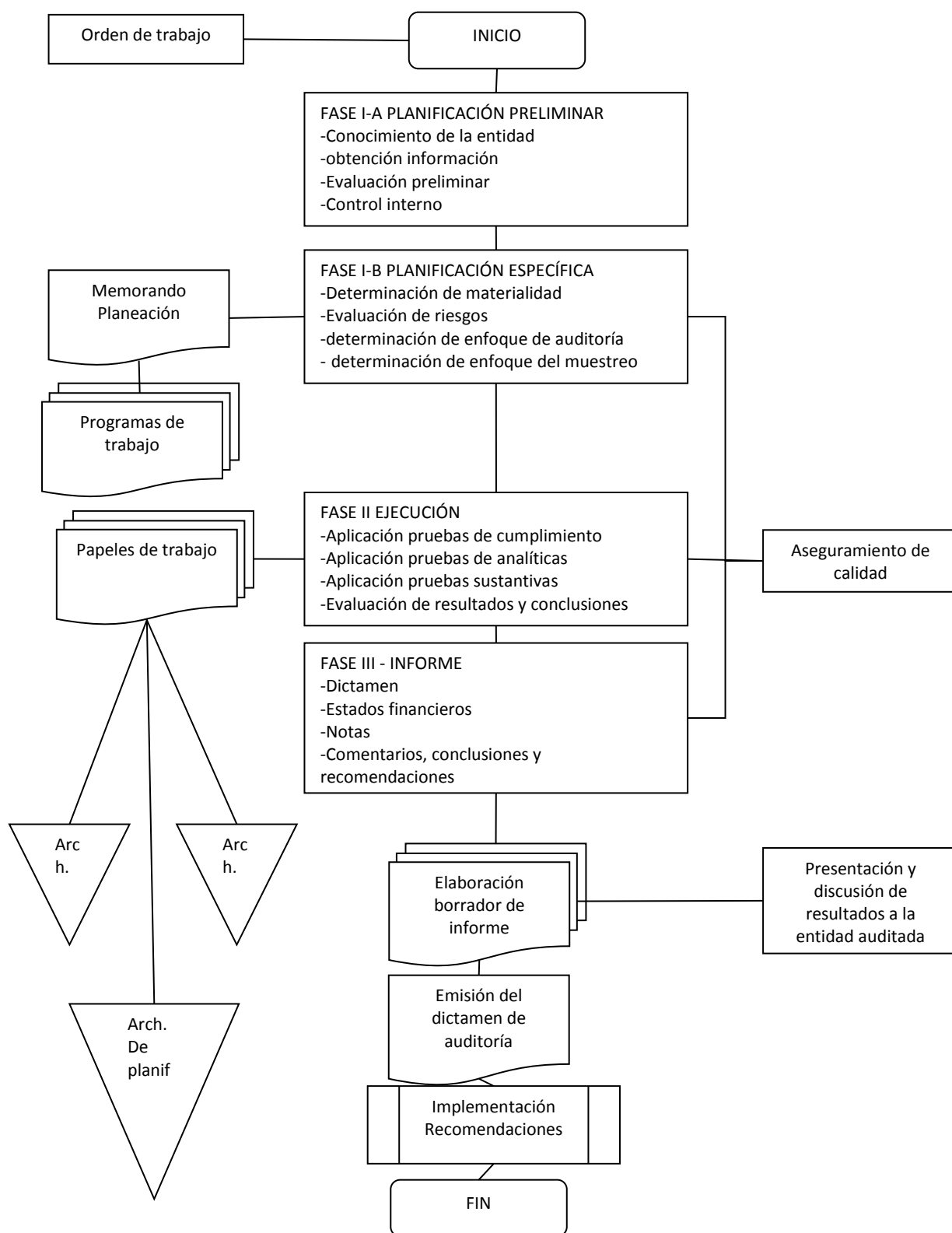
4.1 TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA PARA MEJORAR DE MANERA EFICIENTE LAS OPERACIONES REALIZADAS, DURANTE EL PERIODO 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La presente propuesta se basará en el siguiente esquema facilitado por la Contraloría General del Estado, basado las siguientes fases de auditoría financiera:

Figura 2: Esquema facilitado por la Contraloría General del Estado



Fuente: Contraloría General del Estado

4.3 FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- **Reseña Histórica del Cantón Píllaro**

La historia de Píllaro gira alrededor de Rumiñahui, rostro de Piedra, máximo exponente de la defensa de la soberanía territorial y símbolo de rebeldía y bravura.

Rumiñahui nació en Huaynacurí hacia 1482, hijo de Huayna Cápac y Nari Ati. Por su línea materna, fue descendiente de Pillahuaso Ati, cacique de Píllaro y la Reina Choasanguil. Fue general de los ejércitos de Huayna Cápac y junto con Calicuchima y Quizquiz mantuvo la lucha contra los españoles en la ciudad Inca de Quito por un año y 5 meses después de la ejecución de Atahualpa el 29 de agosto de 1.533.

Luego de la derrota de Guamote por causa de la erupción del Tungurahua, se replegó a Quito y arrasó con todo lo que podría servir al conquistador, escondiendo el tesoro inca y matando a las Vírgenes del Sol y a la familia real.

Fue capturado en Sigchos y torturado para que declarara donde escondió el tesoro de Atahualpa, dando siempre direcciones falsas, por lo que fue ejecutado en enero de 1.535.

Esto ha dado lugar a la leyenda del tesoro de los Llanganates, pues se cree que en sus lagunas Rumiñahui escondió dichas riquezas. Esto ha creado la leyenda del Derrotero de Valverde, que describe detalladamente la ruta a la laguna encantada donde está escondido el tesoro.

Durante la gesta libertaria, se destacaron mujeres que pelearon tales como las pillareñas Nicolasa Jurado, Gertrudis Esparza e Inés Guato, quienes para combatir en la batalla de Babahoyo del 21 de agosto de 1.821 y la de Pichincha del 24 de mayo de 1.822 tomaron los seudónimos de Manuel Jurado, Manuel Esparza y Manuel Guato.

Su participación al igual que el de otras mujeres patriotas fue reconocida públicamente siendo Guato y Esparza condecoradas por Simón Bolívar.

Píllaro debe su nombre a dos voces indígenas pre quichuas Pillalla que significa rayo o trueno y Aroque que significa altar. Píllaro viene a ser el altar del dios Rayo y Trueno, lo cual se corrobora por las características fuertes y precipitaciones de la zona.

Se halla al pie de la montaña interna de los Llanganates, hacia el valle central, en una amplia meseta fría en la que habitaba el pueblo Píllaro.

En la época de la conquista española, Píllaro se destaca como el cacicazgo de Rumiñahui donde éste se refugia para defender el Reino de Quito y atacar a los españoles. Por eso, Rumiñahui y Píllaro son símbolos de rebeldía y lucha por la libertad.

El español Don Antonio Clavijo en 1.570, funda el pueblo de Píllaro por comisión especial de la audiencia de Quito.

En el Período Republicano, el 25 de julio de 1.851, por Decreto Supremo firmado en Latacunga, se crea oficialmente el cantón Píllaro, perteneciente a la provincia de Cotopaxi, siendo Jefe Supremo el General José María Urbina.

Las primeras referencias respecto a los habitantes de Píllaro se mencionan a asentamientos Páeces y Panzaleos, seguidamente los Caras establecieron la parcialidad de Yatchil y se crearon núcleos en Píllaro, Guapante y Tilituza. Desde el Oriente arribaron los Shuaras y posteriormente los Incas, quienes tuvieron que enfrentar la gran resistencia de los nativos pillareños.

Santiago de Pillaro es reconocido Nacional e Internacionalmente por su fiesta famosa de la Diablada Pillareña, Patrimonio Cultural Intangible.

Actualmente su RUC es: 1860000720001 su representante legal es el Lic. Patricio Sarabia Rodríguez, a continuación la estructura del Consejo Municipal del Cantón Santiago de Píllaro:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Abg. Sarabia Rodríguez Jaime Patricio	ALCALDE
Sra. Sarabia Rodríguez Elvia Graciela	VICEALCALDESA
Ing. Buenaño Robayo Carlos Fernando	CONCEJAL
Abg. Chicaiza Toapanta David Isaías	CONCEJAL
Ing. Haro Sánchez Darwin Rafael	CONCEJAL
Lic. Tixe Constante Maria Rosario	CONCEJAL

ORDEN DE TRABAJO N° 01

Píllaro, 05 de Octubre del 2016.

Lcda.
Senaída Mariela Guato Manobanda
AUDITORA

Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad a lo establecido, me permito disponer a usted realice la Auditoría Financiera al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, designándola como Auditora.

Los objetivos que persigue la presente Auditoría Financiera son:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en la institución.
- Ejecutar las diferentes fases de la Auditoría Financiera para verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Elaborar el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad sujeta a examen.

El tiempo estimado para la realización de la Auditoría es de 90 días laborables.

Al finalizar la Auditoría, usted se servirá emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones; además incluirá Memorando de Antecedentes y Síntesis del Informe.

Según lo detallado se dispone, se proceda al inicio de la Auditoría Financiera, a partir de la presente fecha.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Ing. Luis Gonzalo Merino Chaves
DIRECTOR Y SUPERVISOR DE TESIS

NOTIFICACIÓN N° 01

AD.02

AD.02

2/4

Como resultado de la Auditoría Financiera, se elaborará un informe que facilite la correcta y oportuna toma de decisiones a los directivos de la entidad y en el caso de existir desviaciones o novedades significativas se pondrá en conocimiento de los funcionarios responsables con el objetivo de que tomen los correctivos necesarios en beneficio de la entidad.

Atentamente,

Ing. Norberto Hernán Morales Merchán

JEFE DE EQUIPO

NOTIFICACIÓN N° 02

AD.02

3/4

Píllaro, 05 de Octubre de 2016

Dr. Richard Manzano

DIRECTOR-FINANCIERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted, con la finalidad de poner en su conocimiento que a partir de la presente fecha se dará inicio a la Auditoría Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Píllaro, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2015; actividad que se la realiza en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 01, de fecha 05 de Octubre del presente año y tendrá una duración de 90 días laborables.

Particular que hago de su conocimiento, con la finalidad de que me proporcionen la información requerida, para llevar adelante el trabajo de Auditoría.

Los objetivos de la Auditoría Financiera están enfocados a:

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en la entidad.
- Ejecutar las diferentes fases de la Auditoría Financiera para verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Elaborar el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad sujeta a examen.

Como resultado de la Auditoría Financiera, se elaborará un informe que facilite la correcta y oportuna toma de decisiones al consejo cantonal de la entidad y en el caso de existir desviaciones o novedades significativas se pondrá en conocimiento de los funcionarios responsables con el objetivo de que tomen los correctivos necesarios en beneficio de la institución.

Atentamente

Ing. Norberto Hernán Morales Merchán

JEFE DE EQUIPO

AD.03

1/1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO				
PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015				AD.03 1-1
AUDITORA	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMAS
SUPERVISOR DE TESIS Ing. Luis Gonzalo Merino Cháves	LGMCH	<ul style="list-style-type: none"> Planificar y supervisar el trabajo de Auditoría hasta la presentación del informe final. Revisar y aprobar los diferentes papeles de trabajo elaborados por el Jefe de Equipo de la Auditoría. 	90 días	
AUDITORA Lcda. Senaida Mariela Guato Manobanda	SMGM	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y realizar visitas a funcionarios de la entidad. Realizar los Memorandos. Desarrollar y aplicar los Programas de Auditoría. Ejecutar los procedimientos de Auditoría. Preparar, elaborar, referenciar y archivar los Papeles de Trabajo. Determinar y sustentar hallazgos. Preparar en coordinación con la Supervisora el borrador del informe. Redactar el informe final de Auditoría. 	FASE I 20 días FASE II 30 días FASE III 40 días	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 05/10/2016	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRAL SANTIAGO DE PÍLLARO

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	148,811.96	119366.31
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	800139,61	260337,6
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	800.139,61	260.237,60
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Cantón	800.133,00	26.231,04
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal INFA	600,56	600,56
112	Anticipos de Fondos	4558,41	2006,54
11201	Anticipos a Servidores Públicos	24,63	0,72
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	24,63	0,72
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	4.533,78	2.005,82
1120501	Anticipo a Consejo Cantonal	0	406,1
1120502	Anticipo a Procuraduría Sindical	358,82	358,82
1120505	Anticipo a Dirección de Planificación	0	200
1120506	Anticipo a Dirección Administrativa	40,74	40,73
1120507	Anticipo a Dirección Financiera	3,24	206,33
1120514	Anticipo a Dirección de Obras Públicas	0	62,27
1120515	Anticipo a Dirección de Gestión Ambiental	0	17,17
1120517	Anticipo a Unidad de Cultura y Deportes	130,98	623,4
1120520	Anticipo a Unidad de Talento Humano	0	91
1120536	Anticipo a Unidad de Servicios Sociales	4.000,00	0
113	Cuentas por Cobrar	4500,72	62605,05
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones	0	54258,21
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	4.500,72	8.346,84
124	Deudores Financieros	11364,57	5375,79
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	3017,77	5.275,79
1249702	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	3.017,77	5.275,79
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	8.346,80	0
1249801	Cuernas por Cobrar de Años Anteriores	8.346,80	0
	FIJOS		
141	Bienes de Administración	20384,53	23366,05
14101	Bienes Muebles	26.974,13	22.907,47
1410103	Mobiliarios	4.246,42	4.246,42
1410104	Maquinarias y Equipos	6545,48	6.545,48
1410106	Herramientas	2.953,06	2.560,00

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente (2015)	Año Anterior (2014)
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 9.349,97	\$ 5.855,57
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	\$ 3.879,20	\$ 3.700,00
14103	Bienes Inmuebles	\$ 1.789,76	\$ 1.789,76
1410399	Otros Bienes Inmuebles	\$ 1.789,76	\$ 1.789,76
14199	Depreciación acumulada	\$ (8.739,36)	\$ (1.131,18)
1419903	Depreciación acumulada de mobiliarios	\$ (1.047,05)	\$ (191,92)
1419904	Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	\$ (1.636,50)	\$ -
1419906	Depreciación acumulada de herramientas	\$ (259,88)	\$ -
1419907	Depreciación acumulada equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ (3.256,39)	\$ (897,26)
1419908	Depreciación acumulada de bienes artísticos	\$ (389,78)	\$ (42,00)
1419909	Depreciación acumulada otros bienes inmuebles	\$ (1.789,76)	
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en proyectos y programas	\$ 27.752,42	\$ -
15115	Remuneraciones temporales	\$ 180,00	\$ -
1511507	Honorarios	\$ 180,00	\$ -
15132	Servicios Generales	\$ 1.352,37	\$ -
1513202	Fletes y maniobras	\$ 650,00	\$ -
1513206	Eventos públicos y oficiales	\$ 336,00	\$ -
1513299	Otros servicios Generales	\$ 366,37	\$ -
15135	Arrendamientos de bienes	\$ 6.361,60	\$ -
1513504	Arrendamientos de maquinarias y equipos	\$ 6.361,60	\$ -
15136	Contrataciones de Estudios de investigaciones	\$ 10.864,00	\$ -
1513604	Fiscalización e inspecciones técnicas	\$ 3.360,00	\$ -
1513605	Estudio y diseño de proyectos	\$ 7.504,00	\$ -
15138	Bienes de uso y consumo e inversión	\$ 2.525,45	\$ -
1513801	Alimentos y bebidas	\$ 254,00	\$ -
1513805	Materiales de aseo	\$ 26,25	\$ -
1513811	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	\$ 1.157,23	\$ -
1513899	Otros bienes de uso y consumo de inversión	\$ 1.087,97	\$ -
15146	Bienes Biológicos no depreciables	\$ 6.469,00	\$ -
1514612	Semovientes	\$ 6.005,00	\$ -
1514615	Plantas	\$ 464,00	\$ -
15192	Acumulación de costos en inversiones en obras en proceso	\$ 22.492,99	\$ -

CUENT	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
1410107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 9.349,97	\$ 5.855,57
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	\$ 3.879,20	\$ 3.700,00
14103	Bienes Inmuebles	\$ 1.789,76	\$ 1.789,76
1410399	Otros Bienes Inmuebles	\$ 1.789,76	\$ 1.789,76
14199	Depreciación acumulada	\$ (8.739,36)	\$ (1.131,18)
1419903	Depreciación acumulada de mobiliarios	\$ (1.047,05)	\$ (191,92)
1419904	Depreciación acumulada de maquinarias y equipos	\$ (1.636,50)	\$ -
1419906	Depreciación acumulada de herramientas	\$ (259,88)	\$ -
1419907	Depreciación acumulada equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$ (3.256,39)	\$ (897,26)
1419908	Depreciación acumulada de bienes artísticos	\$ (389,78)	\$ (42,00)
1419909	Depreciación acumulada otros bienes inmuebles	\$ (1.789,76)	
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en proyectos y programas	\$ 27.752,42	\$ -
15115	Remuneraciones temporales	\$ 180,00	\$ -
1511507	Honorarios	\$ 180,00	\$ -
15132	Servicios Generales	\$ 1.352,37	\$ -
1513202	Fletes y maniobras	\$ 650,00	\$ -
1513206	Eventos públicos y oficiales	\$ 336,00	\$ -
1513299	Otros servicios Generales	\$ 366,37	\$ -
15135	Arrendamientos de bienes	\$ 6.361,60	\$ -
1513504	Arrendamientos de maquinarias y equipos	\$ 6.361,60	\$ -
15136	Contrataciones de Estudios de investigaciones	\$ 10.864,00	\$ -
1513604	Fiscalización e inspecciones técnicas	\$ 3.360,00	\$ -
1513605	Estudio y diseño de proyectos	\$ 7.504,00	\$ -
15138	Bienes de uso y consumo e inversión	\$ 2.525,45	\$ -
1513801	Alimentos y bebidas	\$ 254,00	\$ -
1513805	Materiales de aseo	\$ 26,25	\$ -
1513811	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	\$ 1.157,23	\$ -
1513899	Otros bienes de uso y consumo de inversión	\$ 1.087,97	\$ -
15146	Bienes Biológicos no depreciables	\$ 6.469,00	\$ -
1514612	Semovientes	\$ 6.005,00	\$ -
1514615	Plantas	\$ 464,00	\$ -
15192	Acumulación de costos en inversiones en obras en proceso	\$ 22.492,99	\$ -

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	\$ (22.492,99)	\$ -
	OTROS		
125	Inversiones Diferidas	\$ 111,70	\$ 175,28
12531	Prepagos de Sesmos. Costos Financieros v Otros	\$ 111,70	\$ 175,28
1253101	Prepagos de Sesmos	\$ 111,70	\$ 175,28
2	PASIVOS	\$ 11.312,83	\$ 12.349,19
	CORRIENTES		
212	Depósitos v Fondos de Terceros	\$ 845,04	\$ 914,77
21203	Fondos de Terceros	\$ 252,64	\$ 252,64
21207	Obligaciones de Otros Entes Públicos	\$ 592,40	\$ 662,13
2120701	Obligaciones de Otros Entes Públicos-Impuesto	\$ 215,37	\$ 254,46
2120702	Obligaciones de Otros Entes Públicos-	\$ 377,03	\$ 407,67
213	Cuentas por Pagar	\$ 4.096,03	\$ 5.224,20
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	\$ 1.930,31	\$ 715,43
2135101	C x P Gastos en Personal – Liquido	\$ 821,79	\$ 14,22
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	\$ 441,74	\$ 313,59
2135104	C x P Gastos en Personal - IESS Patronal	\$ 432,96	\$ 308,08
2135106	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	\$ 233,82	\$ 79,54
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de	\$ 5,16	\$ 60,25
2135301	C x P Bienes v Sen. Consumo – Proveedor	\$ 5,16	\$ 53,25
2135302	C x P Bienes v Sen. Consumo - Impuesto a la	\$ -	\$ 1,00
2135304	C x P Bienes v Sen. Consumo 70% SR1	\$ -	\$ 4,20
2135306	C x P Bienes v Sen. Consumo 30%	\$ -	\$ 1,80
21357	Cuentas por Pasar Otros Gastos	\$ -	\$ 21,36
2135701	C x P Otros Gastos – Proveedor	\$ -	\$ 19,08
2135706	C x P Otros Gastos 100% PROVEEDOR	\$ -	\$ 2,28
21358	Cuentas por Pasar Transferencias y Donaciones	\$ 19,56	\$ 1.641,54
2135801	Cuentas por Pasar Transferencias y Donaciones	\$ (15,98)	\$ -
2135802	Cuentas por Pagar Transferencias v Donaciones	\$ 35,54	\$ 13,82
2135803	Cuentas por Pasar Transferencias y Donaciones Corrientes-CONAGOP	\$ -	\$ 542,58
2135804	Cuentas por Pasar Transferencias y Donaciones Corrientes-ASOGOPA	\$ -	\$ 1.085,14
21371	Cuentas por Pasar Gastos en Personal para	\$ -	\$ 1.489,60
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversión –	\$ -	\$ 1.197,00
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversión -	\$ -	\$ 133,00

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión	\$ -	\$ 159,60
21373	Cuentas por Parar Bienes v Servicios para	\$ 2.141,00	\$ 1.296,02
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión – Proveedor	\$ 2.214,17	\$ 1.295,62
2137302	C X P Bienes y Serv Inversión - Impuesto a	\$ 450,00	\$ 3,78
2137303	CxP Bienes y Serv Inversión 70% Proveedor	\$ 1,93	\$ (1,01)
2137304	CxP Bienes y Serv Inversión 30% SRI	\$ (52,93)	\$ -
2137306	CxP Bienes y Serv Inversión 70% SRI	\$ (23,30)	\$ -
2137307	CxP Bienes y Serv Inversión 100% SRI	\$ (3,37)	\$ (2,37)
224	Financieros	\$ 6.371,76	\$ 6.310,22
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	\$ 6.371,76	\$ 6.210,22
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	\$ 6.371,76	\$ 6.210,22
6	PATRIMONIO	\$ 137.499,13	\$ 107.317,12
611	Patrimonio Publico	\$ 107.517,12	\$ 74.764,50
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos	\$ 107.517,12	\$ 74.764,50
618	Resultados de Ejercidos	\$ 29.982,01	\$ 32.752,62
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	\$ 29.982,01	\$ 32.752,62
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	\$ 148.811,96	\$ 119.866,31
9	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de Orden Den doras	\$ 1.983,55	\$ (85,00)
91117	Bienes no Depreciables	\$ 1.983,55	\$ (85,00)
921	Cuentas de Orden Acreedoras	\$ 1.983,55	\$ (85,00)
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	\$ 1.983,55	\$ (85,00)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO
ESTADO DE RESULTADOS
Al 31 de diciembre del 2015

AD.04

5/6

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	0,00	0,00
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	-81539,41	-138678,87
63151	Inversiones de desarrollo social	-2646,69	-5566,73
63153	Inversiones en bienes nacionales de uso público	-22492,99	-87215,62
63301	Remuneraciones básicas	-37777,86	-33156,00
6330105	Remuneraciones unificadas	-37777,86	-33156,00
63302	Remuneraciones complementarias	-4825,17	-4671,00
6330203	Decimotercer sueldo	-2785,35	-2763,00
6330204	Decimocuarto sueldo	-2039,82	-1908,00
63306	Aporte Patronales a la seguridad social	-6063,59	-6459,96
6330601	Aporte Patronal	-4013,15	-3696,96
6330602	Fondo de reserva	-1960,44	-2763,00
63307	Indemnizaciones	-4342,00	0,00
6330707	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	-4342,00	0,00
63401	Servicios básicos	-971,04	-1013,68
6340104	Energía eléctrica	-129,23	-110,73
6340105	Telecomunicaciones	-841,81	-902,95
63402	Servicios generales	-751,40	-111,00
6340201	Transporte de personal	43,00	0,00
6340202	Fletes y maniobras	0,00	-55,00
6340204	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	-378,00	-56,00
6340106	Eventos públicos y oficiales	-330,40	0,00
63403	Traslados instalaciones viáticos y subsistencias	-199,00	-65,50
6340301	Pasajes al interior	-148,50	0,00
6340303	Viáticos y subsistencias en el interior	-50,50	-65,50
63407	Gastos en informática	-245,20	0,00
6340704	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	-245,20	0,00
63408	Bienes de uso y consumo corriente	-892,00	-325,92
6340801	Alimentos y bebidas	-436,80	0,00
6340804	Materiales de oficina	-335,79	-247,52
6340805	Materiales de aseo	-29,92	0,00
6340899	Otros bienes de uso y consumo corriente	-89,60	-78,40
63404	Seguros, costos financieros y otros gastos	-332,36	-93,46
6340401	Seguros	-271,91	0,00
6340403	Comisiones bancarias	-60,45	-72,10
6340406	Costos judiciales	0,00	-21,36
	TRANSFERENCIAS NETAS	118686,26	171362,48
62606	Aporte y participaciones corrientes del régimen seccional	118917,84	169243,81
6260608	aportes a juntas parroquiales rurales	118917,84	169243,81
62607	Participaciones corrientes de la fuente fiscal del presupuesto	0,00	70,00

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente (2015)	Año Anterior (2014)
	RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	\$ -	\$ -
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	\$ (81.539,41)	\$ (138.678,87)
63151	Inversiones de desarrollo social	\$ (2.646,69)	\$ (5.566,73)
63153	Inversiones en bienes nacionales de uso público	\$ (22.492,99)	\$ (87.215,62)
63301	Remuneraciones básicas	\$ (37.777,86)	\$ (33.156,00)
6330105	Remuneraciones unificadas	\$ (37.777,86)	\$ (33.156,00)
63302	Remuneraciones complementarias	\$ (4.825,17)	\$ (4.671,00)
6330203	Decimotercer sueldo	\$ (2.785,35)	\$ (2.763,00)
6330204	Decimocuarto sueldo	\$ (2.039,82)	\$ (1.908,00)
63306	Aporte Patronales a la seguridad social	\$ (6.063,59)	\$ (6.459,96)
6330601	Aporte Patronal	\$ (4.013,15)	\$ (3.696,96)
6330602	Fondo de reserva	\$ (1.960,44)	\$ (2.763,00)
63307	Indemnizaciones	\$ (4.342,00)	\$ -
6330707	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	\$ (4.342,00)	\$ -
63401	Servicios básicos	\$ (971,04)	\$ (1.013,68)
6340104	Energía eléctrica	\$ (129,23)	\$ (110,73)
6340105	Telecomunicaciones	\$ (841,81)	\$ (902,95)
63402	Servicios generales	\$ (751,40)	\$ (111,00)
6340201	Transporte de personal	\$ 43,00	\$ -
6340202	Fletes y maniobras	\$ -	\$ (55,00)
6340204	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	\$ (378,00)	\$ (56,00)
6340106	Eventos públicos y oficiales	\$ (330,40)	\$ -
63403	Traslados instalaciones viáticos y subsistencias	\$ (199,00)	\$ (65,50)
6340301	Pasajes al interior	\$ (148,50)	\$ -
6340303	Viáticos y subsistencias en el interior	\$ (50,50)	\$ (65,50)
63407	Gastos en informática	\$ (245,20)	\$ -
6340704	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	\$ (245,20)	\$ -
63408	Bienes de uso y consumo corriente	\$ (892,00)	\$ (325,92)
6340801	Alimentos y bebidas	\$ (436,80)	\$ -
6340804	Materiales de oficina	\$ (335,79)	\$ (247,52)
6340805	Materiales de aseo	\$ (29,92)	\$ -
6340899	Otros bienes de uso y consumo corriente	\$ (89,60)	\$ (78,40)
63404	Seguros, costos financieros y otros gastos	\$ (332,36)	\$ (93,46)
6340401	Seguros	\$ (271,91)	\$ -
6340403	Comisiones bancarias	\$ (60,45)	\$ (72,10)
6340406	Costos judiciales	\$ -	\$ (21,36)
	TRANSFERENCIAS NETAS	\$ 118.686,26	\$ 171.362,48
62606	Aporte y participaciones corrientes del régimen seccional	\$ 118.686,26	\$ 169.243,81
6260601	aportes a Municipios cantonales	\$ 118.686,26	\$ 169.243,81
62607	Participaciones corrientes de la fuente fiscal del presupuesto	\$ -	\$ 70,00

DENOMINACIÓN	Año Vigente (2015)	Año Anterior (2014)
Otros no especificados	\$ -	\$ 70,00
Reintegro del IVA	\$ 4.500,00	\$ 8.346,84
Del presupuesto General del Estado a GAD's	\$ 4.500,00	\$ 8.346,84
Transferencias corrientes al sector público	\$ (4.500,00)	\$ (6.132,33)
A entidades Descentralizadas y Autónomas	\$ (4.500,00)	\$ (6.132,33)
Participaciones Corrientes al Sector Público	\$ (183,30)	\$ (165,84)
Para el IECE por el 0,5% de las Planillas de pago del IESS	\$ (183,30)	\$ (165,84)
RESULTADO FINANCIERO	\$ -	\$ 0,04
Rentas de inversiones	\$ -	\$ 0,04
Intereses por otras Operaciones	\$ -	\$ 0,04
OTROS INGRESOS Y GASTOS	\$ (7.164,84)	\$ 68,97
Otros ingresos no clasificados	\$ 83,84	\$ 68,97
Otros no especificados	\$ 83,84	\$ 68,97
Depreciación bienes de administración	\$ (7.248,18)	\$ -
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 29.982,01	\$ 32.752,62

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA FINANCIERA HOJA DE ÍNDICES AD.05		
PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015 1-1		AD.05 1/1
ÍNDICES	PAPELES DE TRABAJO	
AD	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
AD.01	Orden de Trabajo	
AD.02	Notificación	
AD.03	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo	
AD.04	Estados Financieros	
AD.05	Hoja de Índices	
AD.06	Hoja de Marcas	
FI	FASE I- PLANIFICACIÓN	
FI.01	Visita Previa	
FI.02	Planificación Preliminar	
FI.03	Matriz Preliminar de Riesgos	
FI.04	Planificación Específica	
FII	FASE II- EJECUCIÓN	
FII.01	DISPONIBILIDADES	
FII.01.01	Programa de Auditoría	
FII.01.02	Cuestionario de Control Interno	
FII.01.03	Evaluación del Sistema de Control Interno	
FII.01.04	Cédulas Narrativas	
FII.01.05	Cédula Analítica	
FII.01.06	Cédulas Sumarias	
FII.01.07	Papeles de Trabajo	
FII.02	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	
FII.02.01	Programa de Auditoría	
FII.02.02	Cuestionario de Control Interno	
FII.02.03	Evaluación del Sistema de Control Interno	
FII.02.04	Cédulas Narrativas	
FII.02.05	Cédula Analítica	
FII.02.06	Cédulas Sumarias	
FII.02.07	Papeles de Trabajo	
FII.03	REMUNERACIONES BÁSICAS	
FII.03.01	Programa de Auditoría	
FII.03.02	Cuestionario de Control Interno	
FII.03.03	Evaluación del Sistema de Control Interno	
FII.03.04	Cédulas Narrativas	
FII.03.05	Cédula Analítica	
FII.03.06	Cédulas Sumarias	
FII.03.07	Papeles de Trabajo	
ELABORADO POR: SMGM REVISADO POR: LGMCH FECHA: 08/10/2016		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA

HOJA DE MARCAS

AD.06

1-1

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Ø	Inspección física
Σ	Sumatoria
=	Igual
@	Saldo auditado
*	Observado
□	Verificado Analizado
∞	Comparado Confrontado
≡	con libros
¥	Transacción rastreada
^	Tomado de y/o chequeado con
V	Comparado en Auxiliar Pendiente
¢	de Registro
«	No Cumple
N	Falta Documento
C	Documentación sustentaría No
FD	autorizado
S	Conciliado
ELABORADO POR: SMGM	
REVISADO POR: LGMCH	
FECHA: 09/10/2016	

4.4 FASE I.B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO</p> <p>AUDITORÍA FINANCIERA</p> <p><u>VISITA PREVIA</u></p>		
PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015	FI.01	
	1-9	
<p>DATOS DE LA ENTIDAD</p> <p>ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO</p> <p>RUC: 1860000720001</p> <p>DIRECCIÓN: Rocafuerte RF044 Bolívar, barrio Central</p> <p>TELÉFONO: 032873114</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: alcaldia@pillaro.gob.ec</p> <p>HORARIO DE TRABAJO: de 08h00 hasta 17h00</p> <p>1. BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de la República del Ecuador• Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado• Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)• Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).		
ELABORADO POR: SMGM	REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.01

2-9

- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

2. MISIÓN

Impulsar las acciones institucionales para la consecución de un adecuado desarrollo social, económico y cultural de la población, con la participación directa y efectiva de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia, ética y el uso óptimo del talento humano altamente comprometido, capacitado y motivado

3. VISIÓN

Convertir el Cantón Santiago de Píllaro, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológicos y naturales, permitiendo el desarrollo integral del cantón, en una armónica relación hombre naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, hospitalario y alegre.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FL.01

3-9

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La entidad cuenta con una estructura orgánica funcional definida en el Anexo 1 de esta investigación.

5. FUNCIONARIOS (Principales)

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
DIRECTORIO CONSEJO		FUNCIONARIOS	
Abg. Patricio Sarabia	Alcalde	Ab. Julio Paredes	Procurador Síndico
Sra. Elvia Sarabia	Vicealcaldesa	Arq. Iván Acurio	Dirección de Planificación
Ing. Carlos Buenaño	Concejal	Ing. Franklin Bayas	Dirección Administrativa
Abg. David Chicaiza	Concejal	Dr. Richard Manzano	Dirección Financiera
Ing. Darwin Haro	Concejal	Ing. Edgar López	Dirección de Obras Públicas
Lcda. María Tixe	Concejal	Dr. Israel Carrillo	Dirección de Gestión Ambiental y Servicios

6. NÚMERO DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD

Cuenta con sesenta y un (61) personas para brindar los servicios a los habitantes del Cantón Santiago de Píllaro, divididos de la siguiente manera

Departamentos	Número de funcionarios
Dirección de Planificación	
Departamento de Catastros	8
Departamento de la Niñez y Adolescencia	8
Departamento de Cultura	5
Departamento de Acción Social	8
Dirección Administrativa	
Secretaría de la Alcaldía	5
Departamento de Talento Humano	2
Dirección Financiera	9
Departamento de Tesorería	6
Dirección de Gestión Ambiental y Servicios	
Departamento de Saneamiento Ambiental	10

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FL.01

4-9

7. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO A EXAMINAR

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón;
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y la asistencia social;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración del personal en equipos de trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales vigentes.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

Fl.01

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

5-9

8. PERÍODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN

Se realizaron Auditorías Financieras en el año 2014 por la Contraloría General del Estado.

9. VOLÚMEN DE TRANSACCIONES SUJETAS A EXAMEN

- Disponibilidades
- Bienes de Administración
- Remuneraciones Básicas

10. BANCOS DEPOSITARIOS Y NÚMEROS DE CUENTAS CORRIENTES

Banco	N° de Cuenta Corriente
Banco Central del Ecuador	5922036XX
Banco de Pacífico	290107XXX41

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FL.01

6-9

11. ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE LEGALIZADOS

- Estado de Resultados
- Estado de Situación Financiera

12. TOTAL DE DÉBITOS, CRÉDITOS Y SALDOS DE LAS CUENTAS

Banco	Nro. Cuenta	Débito	Crédito	Saldo
Banco Central del Ecuador	59220XX3	152730,75	72609,25	80121,50
Banco del Pacífico	290107XX41	600,00	600,00	0,00

13. CÓDIGO DE CUENTAS UTILIZADOS

El proceso contable que desarrolla la entidad, se enmarca de acuerdo al Catálogo de Cuentas.

14. CONDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CONTABLE

La organización del archivo contable no es apropiada, lo que impide su localización oportuna.

15. APRECIACIÓN DEL ÁREA CONTABLE SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/06/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

Fl.01

7-9

El lugar designado para el control contable no cuenta con los materiales necesarios para realizar de manera eficiente las operaciones.

16. EL PERSONAL FINANCIERO-CONTABLE ESTÁ CAUSIONADO Y SUS GARANTÍAS SE ENCUENTRAN VIGENTES.

La encargada de manejar las operaciones económicas-financieras, es el Director-Financiero, mismo que se encuentra caucionado.

17. DETERMINAR EL ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS

- **Aportes al Municipio Cantonal**
- **Reintegro del IVA**
- **Transferencias Corrientes al Sector Público**
- **Otros no especificados**

18. DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES PARA RECAUDACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS INGRESOS

Para el control, en el registro de los ingresos el Director-Financiero, tendrá como soporte el comprobante de ingreso para proceder a registrar la transacción. Todos los ingresos son controlados a través del registro y comprobante de ingreso.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FL.01

8-9

19. DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y CONTROL EN FUNCIÓN DEL CONTROL PREVIO Y CONCURRENTE PARA GASTOS

Para realizar el gasto el Director-Financiero, deberá receptar 2 proformas para con ello el Alcalde procederá a seleccionar la más conveniente y aprobar para la respectiva adquisición.

20. DETALLE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO GENERAL
(Reportes Internos, Manuales, Registros, Liquidaciones Presupuestarias, etc.)

- Las instalaciones de la entidad no son las adecuadas para brindar un servicio oportuno a la comunidad. Además no existe adecuada visibilidad para observar a las personas que ingresan a las dependencias de la entidad, se suma a esto los letreros vetustos que nos especifican el nombre el nombre del departamento dirección departamental.
- El archivo general del GAD Municipal no está adecuadamente actualizado.
- Se realizan conciliaciones bancarias sin control minucioso.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

VISITA PREVIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.01

9-9

- El listado de todos los Bienes de administración no presenta información suficiente para su identificación y localización.
- Se han realizado constataciones físicas de los bienes de administración pero no completamente.
- No existe un sistema adecuado para el control de asistencia y permanencia del personal en sus puestos de trabajo.
- No se realizan descuentos por la los atrasos del personal.

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez
f) SUPERVISOR Y DIRECTOR DE TESIS

Ing. Norberto Hernán Morales Merchán
f) JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

1-8

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

RUC: 1860000720001

DIRECCIÓN: Rocafuerte RF044 y Bolívar, Barrio Central

TELÉFONO: 2873114

CORREO ELECTRÓNICO: alcaldia@pillaro.gob.ec

HORARIO DE TRABAJO: de 08h00 hasta 17h00

ANTECEDENTES

Se ha ejecutado una Auditoría Financiera en el año 2014 por la Contraloría General del Estado.

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera se realizará de acuerdo modelo de Auditoría Financiera, publicado por la Contraloría General del Estado, y en cumplimiento a la orden de trabajo N° 01, suscrita por Director de Tesis.

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en la entidad.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

2-8

OBJETIVO DEL EXAMEN

- Ejecutar las diferentes fases de la Auditoría Financiera para verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Elaborar el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad sujeta a examen.

ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera aplicada al GAD Municipal Santiago de Píllaro, cubrirá las operaciones comprendidas desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC)

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/06/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

3-8

- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Se encuentra en el anexo N° 1

MISIÓN

Impulsar las acciones institucionales para la consecución de un adecuado desarrollo social, económico y cultural de la población, con la participación directa y efectiva de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia, ética y el uso óptimo del talento humano altamente comprometido, capacitado y motivado

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

4-8

VISIÓN

Convertir el Cantón Santiago de Píllaro, en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de sus habitantes, dentro de un marco de planificación que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológicos y naturales, permitiendo el desarrollo integral del cantón, en una armónica relación hombre naturaleza, que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, hospitalario y alegre.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón;

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

5-8

- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y la asistencia social;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;
- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración del personal en equipos de trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales vigentes

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

6-8

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Integrar la planificación económica, social y territorial de manera integral y sustentable, de la parroquia Santiago de Píllaro, por lo tanto se plantea cumplir los siguientes objetivos concretos:

- Definición de las estrategias territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo en función de los grandes objetivos económicos, sociales, productivos ambientales y de ordenamiento territorial urbano y rustico.
- El diseño y adopción de metodologías de planificación y gestión de recursos para la implementación de programas y proyectos de desarrollo de la parroquia
- Identificación de programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo.

FINANCIAMIENTO

- Aportes a Municipios Cantonales
- Reintegro del IVA

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

7-8

- Transferencias Corrientes al Sector Público
- Otros no especificados

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Son 61

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- Normas de contabilidad.
- Normas de Control Interno
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- Disponibilidades
- Bienes de Administración
- Remuneraciones Básicas

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/06/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.02

8-8

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- Normas de contabilidad.
- Normas de Control Interno
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- Disponibilidades
- Bienes de Administración
- Remuneraciones Básicas

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- Normas de contabilidad.
- Normas de Control Interno
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- Disponibilidades
- Bienes de Administración
- Remuneraciones Básicas

TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS

- Revisión y comparación de conciliaciones bancarias
- Adquisición, registro y uso de Bienes de Administración
- Cálculo, registro y pago de remuneraciones básicas.

**IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A
EXAMINARSE EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.**

Disponibilidades, Bienes de Administración, Remuneraciones Básicas

Ing. Luis Gonzalo Merino Chaves
f) SUPERVISOR Y DIRECTOR

Lcda. Senaida Mariela Guato Manobanda
f) AUDITORA

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 09/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

FI.03

1-3

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
DISPONIBILIDADES	<p>Riesgo alto</p> <ul style="list-style-type: none"> No existe separación de funciones para el registro de operaciones, todos los procedimientos los realizan los asistentes contables. 	<p>Riesgo alto</p> <ul style="list-style-type: none"> Proceso para el registro de operaciones realizado por dos personas sin capacitación. Se realizan conciliaciones bancarias pero no periódicas. 	PRUEBAS SUSTANTIVAS
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 23/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

FI.03

2-3

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
BIENES DE ADMINISTRACIÓN	<p>Riesgo alto</p> <ul style="list-style-type: none"> El listado total de los Bienes de administración no presentan información suficiente para su identificación y localización. 	<p>Riesgo alto</p> <ul style="list-style-type: none"> No se han realizado constataciones físicas completas a todos los bienes que posee la entidad. Los bienes son entregados a los funcionarios mediante una acta de entrega recepción sin firma de responsables 	PRUEBAS SUSTANTIVAS
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 24/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

FI.03

3-3

FI.03

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

2-3

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL	
REMUNERACIONES BÁSICAS	<p>Riesgo alto</p> <ul style="list-style-type: none"> No se descuentan los retrasos del personal. 	<p>Riesgo alto</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimientos inadecuados para la selección del personal. Inadecuado control del sistema para el control de asistencia y permanencia 	<p>PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CONTROL</p>
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 25/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.04

1-5

REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

El 22 de Octubre de 2016, se emitió el memorando de planificación preliminar de la Auditoría Financiera al GAD Municipal del Cantón Santiago de Píllaro, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREA O COMPONENTES

Debido a que los componentes seleccionados y analizados corresponden a las diferentes cuentas de los Estados Financieros, los objetivos de estos componentes, se señalan en los respectivos programas.

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno, determinó las siguientes deficiencias:

- No existe independencia de funciones.
- No se realizan conciliaciones bancarias

ELABORADO
POR: SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA:
25/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.04

2-5

- El listado de los Bienes de administración no presentan información suficiente para su identificación y localización.
- No se han efectuado constataciones físicas de los bienes de administración.
- No existe un sistema adecuado para el control de asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo del personal que labora en la entidad.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

La determinación y calificación de los factores constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

PLAN DE MUESTREO

Para la verificación de los controles se tomó una muestra de 30 transacciones por componente, pero para validar y verificar el cumplimiento de los mismos en los programas de auditoría se consideran los siguientes aspectos:

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA:
25/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.04

3-5

Universo de la Muestra

Comprende el total de las cuentas de los diferentes componentes en el año que se analiza, tomando en cuenta el nivel de riesgo se planteó un plan de muestreo para cada componente como consta en el procedimiento de cada programa.

Límite de Precisión

Se asignó el grado de confianza (materialidad Preliminar) del 97% y se determinó el límite de precisión (error tolerable) del 3%.

Los componentes determinados, Disponibilidades, Bienes de Administración, Remuneraciones Básicas, serán sujetos a análisis mediante una muestra y un orden de escogimiento determinado en el Plan de muestreo, para lo cual en los programas de auditoría se determina las muestras para cada componente

PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Elaborado y presentado por la auditora Jefe de Equipo.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA:
25/10/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.04

4-5

RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

SUPERVISOR DIRECTOR DE TESIS	Y Ing. Luis Gonzalo Merino Chaves	90 días
JEFE DE EQUIPO	Ing. Norberto Hernan Morales Merchán	90 días

PRODUCTO A OBTENER

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe que contenga:

ETAPA I

Información Introductoria

- Motivo del examen
- Objetivos del examen
- Alcance Base Legal
- Estructura orgánica
- Objetivos de la entidad

ELABORADO POR: SMGM	REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 25/10/2016
------------------------	------------------------	----------------------

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FI.04

5-5

ETAPA II

- Evaluación del Sistema de Control Interno

ETAPA III

- Situación Financiera

ETAPA IV

- Rubros Examinados

ANEXOS

- Convocatoria a la conferencia final

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez
f) SUPERVISOR Y DIRECTOR DE TESIS

Ing. Norberto Hernán Morales Merchán
f) JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 02/11/2016

4.5 FASE II: EJECUCIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO AUDITORÍA FINANCIERA <u>PROGRAMA DE AUDITORÍA</u>				
PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015				FII.01.01
COMPONENTE: ACTIVOS				1-2
SUBCOMPONENTE: Disponibilidades				
	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS			
OBJETIVOS				
1	EvaluarEl Sistema de Control Interno.			
2	Establecer la razonabilidad de los saldos, comprobando la existencia, propiedad y legalidad de los fondos de la cuenta Disponibilidades			
3	Verificar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la entidad.			
N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	• Aplique el Cuestionario de Control Interno.	FII.01.02	SMGM	07/11/2016
		1-2		
2	• Elabore cédulas narrativas de los hallazgos encontrados.	FII.01.04	SMGM	10/11/2016
		1-2		
3	• Realice una conciliación bancaria comprobando los saldos del libro bancos y estado de cuenta.	FII.01.07	SMGM	13/11/2016
		8-12		
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH		FECHA: 06/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

FII.01.02

2-2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	CT	
1	¿Los valores recaudados son depositados en forma íntegra e intacta en el día de su recaudación o máximo el día hábil siguiente?	X		3	3	
2	¿Se registran las transacciones en el momento de	X		3	3	
3	¿Cada transacción tiene su documentación	X		3	3	
4	¿Está caucionado el personal encargado del manejo de fondos?	X		3	3	
5	¿Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente por una persona		X	3	0	Se realizan conciliaciones pero no periódicas
TOTAL				15	12	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH		FECHA: 07/11/2016		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FIL.01.02

COMPONENTE: ACTIVOS

2-2

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
6	¿Los estados de cuenta son entregados directamente al Director-Financiero para que realice las respectivas conciliaciones?	x		3	1	Los estados de cuenta son entregados pero no se realizan conciliaciones
7	¿Las cuentas bancarias están a nombre de la institución?	x		3	3	
8	¿Se realizan informes de las recaudaciones que se efectúan?	x		3	3	
9	¿Existe una adecuada segregación de funciones para el cobro, preparación de depósitos y la contabilización de los hechos económicos?		x	3	0	Lo realiza únicamente el Departamento de Tesorería
TOTAL				27	19	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH			FECHA: 07/11/2016	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

FII.01.04

1-2

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS

COMENTARIO

Luego de revisado y analizado el subcomponente Disponibilidades, se pudo comprobar que en el período examinado no se han realizado conciliaciones bancarias, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 403-07 CONCILIACIÓN BANCARIAS** que en su parte pertinente manifiesta: *“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”*. Esto se debe al descuido por parte de los auxiliares contables, lo que ha generado que los Estados Financieros no presenten saldos reales a la fecha.

CONCLUSIÓN

No se realizan conciliaciones bancarias periódicas, lo que impide conocer el saldo real de la Cuenta Bancos a la fecha.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, Solicite por escrito al Departamento Financiero se realicen las conciliaciones bancarias, dentro de los ocho primeros días de cada mes, con el objeto de tener un control adecuado de la cuenta bancos.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 09/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

FII.01.04

2-2

NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES ✓

COMENTARIO

De la revisión efectuada a las actividades que se realizan en el área de contabilidad, subcomponente Disponibilidades, se pudo comprobar que en el período examinado no existe una adecuada segregación de funciones, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES**, que en su parte competente manifiesta: *“Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación”*. Esto se debe a que no existe un organigrama estructural ni funcional en la institución, a ello se suma la falta de personal en la entidad producto de un presupuesto limitado, lo que genera que exista un control inadecuado para el registro de las operaciones principalmente en el área contable.

CONCLUSIÓN

No existe una adecuada segregación de funciones en el área de contabilidad, lo que dificulta tener un control adecuado de las operaciones que se ejecutan en la dirección financiera.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, realizar controles periódicos mediante constataciones sorpresivas con registros manuales, a fin de detectar errores a tiempo.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 10/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

DEPARTAMENTO FINANCIERO

FII.01.07

1-12

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nro.	Nro. CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS			TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR	FORMA DE PAGO	FIRMA
				REMUNERACIÓN	FONDO DE RESERVA		APORTE PERSONAL 11,45%	ANTICIPO NOMINA	DSCTO. / PRESTAMO				
1	1,1E+09	PATRICIO SARABIA	ALCALDE	3240		3240	370,98	2194,97		2.565,95	674,05	SPI- 401010702298-PICHINCHA	
2	1,1E+09	ELVIA SARABIA	VICEALCALDESA	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
3	1,1E+09	CARLOS BUENAÑO	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
4	1,1E+09	DAVID CHICAIZA	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
5	1,1E+09	DARWIN HARO	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
6	1,1E+09	MARÍA TIXE	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
27	1,1E+09	JULIO PAREDES	PROCURADOR SINDICO	1575		1575	180,34	1021,67		1021,67	372,99	SPI-1090137518 PICHINCHA	
38	1,1E+09	IVÁN MOREJÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	1518		1518	173,81	1003,27		1003,27	340,92	SPI-401010450443	
49	1,9E+09	FRANKLIN BAYAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1518		1518	173,81	971,20		44,08	372,99	SP1-440600051467P. PICHINCHA	
10	1,1E+09	RICHARD MANZANO	DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS	1518		1518	173,81	1003,27		44,08	340,92	SPI-2201021477 SCO PICHINCHA	
11	1,1E+09	ELIZABETH RUIZ	TESORERA	555	46,23	601,23	63,55	100		163,55	437,38	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
12	1,1E+09	ISRAEL CARRILLO	DIRECCIÓN DE G. AMBIENTAL Y SERV. PÚBLICOS	1518		1518	173,81	1344,19				SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
		TOTAL		3195	110,37	3305,37	365,83	400		765,82	2539,25	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	

FII.01.04



2-2

BASE DE CALCULO	11,15% A. PAT	11,45 A. PER	0,5% IECE
1100	122,65	125,95	5,5
385	42,93	44,08	1,93
555	61,88	63,55	2,78
TOTAL	227,46	233,58	10,21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

LIBRO BANCOS

DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FIL.01.07

2-12

FECHA	N° DE COMP	BENEFICIARIOS	CONCEPTO	TRANSF . SPI- SPL	MOVIMIENTOS		
					INGR ESOS (a)	EGRESOS (b)	SALDO (a- b)
01-dic		SALDO ANTERIOR	COMISIONES BANCARIAS				96777,88
01-dic	70480	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	DEBITO		3,6	96774,28
02-dic	1711070	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	DEBITO		59,3	96638,98
02-dic	1711079	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA	DEBITO		76,4	96638,58
02-dic	1711057	BESIXPLUS CÍA LTDA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA	SPI 22		19,85	96607,85
02-dic	1711057	DIRECCIÓN FINANCIERA	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22		10,88	96266,93
02-dic	1711057	ELIZABETH RUIZ	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22		340,92	96253,11
02-dic	1711057	DIANA VILLAVICENCIO	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO	SPI 22		13,82	95880,12
02-dic	1711057	DIRECCIÓN FINANCIERA	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22	✓	372,99	95539,2
02-dic	1711057	ELIZABETH RUIZ	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22		340,92	95535,34
02-dic	1714957	PRODELTA CIA LTDA	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO	SPI 22		3,86	95162,35
02-dic	1714957	DIRECCIÓN FINANCIERA	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22		372,99	94188,3
02-dic	1714957	ELIZABETH RUIZ	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22		974,05	93650,62
02-dic	1714957	DIRECCIÓN FINANCIERA	NOMINA NOVIEMBRE	SPI 22		537,68	93350,62
02-dic	1714968	ELIZABETH RUIZ	ANTICIPO NOMINA	SPI 22		300	93349,52
02-dic	1717168	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS	PSI 23		1,1	93349,52
03-dic	710537	IEES	OBLIGACIONES PATRONALES	DEBITO		738,07	92611,45
08-dic	1744216	ERNESTO POMBOZA	TRANSPORTE RECOLECCIÓN BASURA	PSI 23		143,55	92467,9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

LIBRO BANCOS

DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FIL.01.07

3-12

8-dic.	1744216	PABLO PEREZ LUNA	ALQUILER RETROEXCAVADORA ADM.	PSI-23		657,63	91810,27
8-dic.	1744216	PABLO PEREZ LUNA	ALQUILER RETROEXCAVADORA MANT, VIAS	PSI-23		1734,80	90075,47
8-dic.	1744216	JULIO ANTONIO TIPANTIZA	SERVICIO DE INTERNET	PSI-23		25,40	90050,07
8-dic.	1745578	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS	DEBITO		0,40	90049,67
17-dic.	1745578	CONSTRUCTORA ALVARADO	SERVICIO PROFESIONALES	SPt-24		1125,00	88924,67
17-dic.	1745578	CNT	SERVICIO TELEFONICO	SPI-24		18,02	88906,65
17-dic.	1745578	CNT	SERVICIO TELEFONICO	SPI-24		6,94	88899,71
17-dic.	1745578	PAPELOM CIA LTDA	MATERIAL DE OFICINA	SPI-24		52,06	88847,65
17-dic.	1745578	PRODELTA CIA LTDA	MATERIAL DE ASEO	SPI-24		8,17	88839,48
17-dic.	1745578	DIRECCIÓN FINANCIERA	DECIMOTERCER SUELDO	SPI-24		192,50	88646,98
17-dic.	1745578	ELIZABETH RUIZ	DECIMOTERCER SUELDO	SPI-24	✓	192,50	88454,48
17-dic.	1745578	EEASA	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	SPI-24		4,17	88450,31
17-dic.	1745578	EEASA	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	SPI-24		3,62	88446,69
17-dic.	1745578	EEASA	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	SPI-24		2,64	88444,05
17-dic.	1745578	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DECIMOTERCER SUELDO	SPI-24		192,50	88251,55
17-dic.	1745578	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	DECIMOTERCER SUELDO	SPI-24		192,50	88059,05
17-dic.	1745578	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	DECIMOTERCER SUELDO	SPI-24		550,00	87509,05
17-dic.	1745578	PRODELTA CIA. LTDA.	MATERIAL DE ASEO	SPI-24		3,10	87505,95
17-dic.	1745578	PROCURADORÍA SÍNDICAL	DECIMOTERCER SUELDO	SPI-24		277,50	87228,45
17-dic.	1821131	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS	DEBITO		1,50	87226,95
18-dic.	1821626	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	DEVOL. LENIN CUENCA DECIMOTERCER	CREDITO		0,00	87776,95
22-dic.	1843932	CONSEJO MUNICIPAL	ADQUISICION DE MANGUERA PROY	SPI-27		1287,00	86489,95
22-dic.	1843932	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	PAGO DEVOLUCION SPI DECIMOTERCER	SPI-27		550,00	85939,95
22-dic.	1843932	PEDRO MANUEL TOAPANTA TIPANTIZA	ADQUISICION MATERIAL HUERTOS	SPI-27		1280,36	84659,59
22-dic.	1845229	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS	DEBITO		0,30	84659,29
23-dic.	1852802	JUAN JOSE PEREZ VILLALBA	TRANSPORTE DE MATERIAL HUERTOS F	SPI-28	✓	217,80	84441,49
23-feb.	1854887	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS	DEBITO		0,10	84441,39
29-dic.	1865271	GOBIERNO PROVINCIAL	ADQUISICION DE ABONOS	SPL-01		1050,00	83391,39
29-dic.	754220	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS POR ESTADO	DEBITO		3,60	83387,79
29-dic.	757426	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR	COMISIONES BANCARIAS	DEBITO		0,25	83387,54

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

LIBRO BANCOS

DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

FIL.01.07

4-12

30-dic.	1873618	SERVICIO OE RENTAS INTERNAS	DECLARACION DE IMPUESTOS	DEBITO		153,47	83234,07
30-dic.	1873637	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	DECLARACION DE IMPUESTOS	DEBITO	✓	127,91	83106,16
30-dic.	1879603	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29		444,41	82661,75
30-dic.	1879603	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29		340,92	82320,83
30-dic.	1879603	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29		372,99	81947,84
30-dic.	1879603	DIRECCIÓN FINANCIERA	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29		340,92	81606,92
30-dic.	1879603	PROCURADORÍA SINDICAL	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29	✓	372,99	81233,93
30-dic.	1879603	DIRECCIÓN DE PLANIFICIACIÓN	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29		674,05	80559,88
30-dic.	1879603	CONSEJO MUNICIPAL	NOMINA DICIEMBRE	PSI-29		437,68	80122,20
30-dic.	1881734		COMISIONES BANCARIAS	DEBITO		0,70	80121,50



Verificado



Analizado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA

CONCILIACIÓN BANCARIA

FII.01.07

5-12

PERÍODO: 01 al 31 de Diciembre del 2015

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	80151,50
 (-) Transferencias en tránsito	 _____ 30,00
SUMAN	<u>80121,50</u>
 Saldo según Libro Bancos	 80121,50
(-) Débito Comisión Bancaria	_____ 0,00
SUMAN	<u>80121,50</u>

C

C Conciliado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 13/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FII.01.05

COMPONENTE: ACTIVOS

1-2

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

MESES	DEBE	HABER	SALDO
Saldo Inicial	26231,04		26231,04
Enero	68361,9	10389,92	84203,02
Febrero	14103,65	13665,39	84641,28
Marzo	600	7577,98	77663,3
Abril	14103,65	10117,14	81649,81
Mayo	0	10770,34	70879,47
Octubre	761,08	2287,54	69353,01
Julio	786,48	8775,62	61363,87
Agosto	75428,38	15868,86	120923,39
Septiembre	1094,34	14030,69	107987,04
Octubre	674,05	8870,82	99790,27
Noviembre	738,07	3750,46	96777,88
Diciembre	550	17194,83	80133,05
TOTAL	Σ203432,64	Σ123299,59	@80133,05

Analizado la Cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal, se determinó que el saldo al 31 de diciembre es de **\$80133,05**, valor que no coincide con el Estado de Cuenta ni con el Libro Bancos. Esto se debe a que no se han registrado los valores por comisiones bancarias correspondientes al mes de diciembre que en total suman un valor de **\$11,55**. Por ello se recomienda realizar el ajuste respectivo a fin de que el Estado de Situación Financiera presente a la fecha un saldo razonable.

Σ Sumatoria

@ Saldo auditado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 14/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FII.01.05

COMPONENTE: ACTIVOS

2-2

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

ASIENTO DE AJUSTE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
-	<u> X </u>		
635.04.03	Comisiones Bancarias	11,55	
213.57	Cuentas por Pagar otros Gatos		1 1,55
	P/R Comisión Bancaria correspondiente al mes de diciembre pendiente de pago.		
	<u> X </u>		
213.57	Cuentas por Pagar otros Gatos	11,55	
111.03.01	Banco Central del Ecuador		1
	P/R El pago de la Comisión Bancaria correspondiente al mes de diciembre		

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 14/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FII.01.06

COMPONENTE: ACTIVOS

1.1

SUBCOMPONENTE: Disponibilidades

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	AJUSTES		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
SALDO INICIAL	DEUDOR			96777,88
	96777,88			
(-) TOTAL	16644,83		11,55	16656,38
TOTALES	Σ80133,05	Σ0	Σ11,55	@80121,50

Una vez verificadas las operaciones y la documentación presentada por la institución en cuanto al componente Bancos correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre del 2015, se concluye que el saldo tanto del Estado Financiero como Libro Mayor es de \$80133,05 mientras que el saldo del Libro Bancos es de \$80121,50 por lo que se recomienda realizar el respectivo ajuste.

Σ Sumatoria

@ Saldo auditado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 14/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Banco Central del Ecuador Moneda de Curso legal

CÓDIGO: 111.03.01

FECH	DETALLE	AS	T	DEBE	HABER	SAL
	ACUMULADO A NOVIEMBRE			202882,64	106.104,76	96.77
01-dic	P/R Retenciones de la Renta,	761	F		-377,87	97.15
01-dic	P/R Retenciones del IVA Renta,	762	F		-635,26	97791
01-dic	P/R Retenciones de la Renta,	763	F		377,87	97413
01-dic	P/R Retenciones del IVA Renta,	764	F		635,26	96.77
01-dic	P/R Pago de la Planilla al IESS,	765	F		732,07	96.04
01-dic	P/R Reversión del Pago de la Planilla al	766	F		-732,07	96777
02-dic	P/R Pago Fact. #1561 de OFFICE SYESTEM por adquisición de material de oficina	768	F		19,85	96.75 8,03
02-dic	P/R Pago Fact #0036394 de PAPELOM CIA	769	F		10,88	96.74
02-dic	Pr. Pago Nómina de noviembre de la Dirección de Procuraduría Sindical	770	F		340,92	96.40 6,23
02-dic	Pr. Pago Fact. #10672, a PRODELTA CIA LTDA por adquisición de material	771	F		13,82	96.39 2,41
02-dic	Pr. Pago nómina de noviembre de la Dirección de Planificación	772	F		372,99	96.01 9,42
02-dic	Pr Pago nómina de octubre de la dirección administrativa	773	F		340,92	95.67 8,50
02-dic	Pr Pago Fact #19315. a PRODELTA CIA LTDA por adquisición de material de	774	F		3,86	95.67 4,64
02-dic	Pr. Pago nómina de noviembre de la Dirección Administrativa	775	F		372,99	95301 ,65
02-dic	Pr. Pago nómina de noviembre de la dirección Financiera	776	F		974,05	94.32 7,60
02-dic	Pr. Pago nómina de noviembre de la dirección de Obras Públicas	777	F		537,68	93.78 9,92
02-dic	P/R Anticipo de nómina a Dirección de gestión Ambiental y servicios públicos	778	F		300	93489 ,92
02-dic	P/R Pago de las planillas al IESS.	779	F		738,07	92.75
02-dic	P/R Retenciones del Impuesto de la Renta	782	F		59,3	92.69

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO
DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Banco Central del Ecuador Moneda de Curso legal

CÓDIGO: 111.03.01

02-dic	P/R Retenciones del IVA. correspondiente al mes de Octubre de 2015 -	783	F		76,4	92.616,15
06-dic	P/R Pago Fact.#0085 de Sr. Ernesto Pomboza. servicio de transporte para recolección de basura—	795	F		143,55	92 472,60
08-dic	Pr Pago alquiler de retroexcavadora con Factura #260 a Pablo Pérez Luna	796	F		657,63	91.814,97
09-dic	P/R Pago Fact. #273 a Pablo Pérez Luna, por alquiler de retroexcavadora—	797	F		1.734,80	90.080,17
08-dic	Pr. Pago Fact. # 15836 de Julio Antonio Tipantiza por servicio de internet del mes de diciembre—	798	F		25,4	90.054,77
17-dic	P/R Pago Fac 60 con la Constructora Alvarado Ortiz de acuerdo a contrato—	810	F		1125	88.929,77
17-dic	P/Pago Fact #007350848 de CNT. por servicio telefónico del mes de octubre del Nro. 3025123	811	F		18,02	88.911,75
17-dic	P/Pago Fac #007350849 de CNT, por servido telefónico del mes de octubre del Nro. 3025454	812	F		6,94	88.904,81
17-dic	P/R Pago Fact. #11955 de PAPELOM CIA LTDA, por adquisición de material de oficina—	813	F		34,43	88.870,38
17-dic	P/R Pago Fact. #11954 de PAPELOM CÍA LTDA. por adquisición de material de oficina—	814	F		17,63	88.852,75
17-dic	P/R Pago Fact. #11957 de Prodelta Cía Ltda. por adquisición de material de aseo	815	F		8,17	88.844,58
17-dic	P/R Pago Decimotercer sueldo de la Dirección Financiera	816	F		192,5	88.652,08
17-dic	P/R Pago Décimo tercer sueldo de la Contadora Elizabeth Ruiz	817	F		192,5	88.459,58
17-dic	Pr. Pago Fact.#006074343 a la EEASA. del medidor #1296712 del mes de noviembre	816	F		4,17	88.455,41
17-dic	Pr. Pago Fact.#006742449 a la EEASA. del medidor #1296713 del mes de noviembre	819	F		3,62	88.451,79
17-dic	Pr. Pago Fact.#006065737 a la EEASA. del medidor #206414 del mes de noviembre	820	F		2,64	88.449,15
17-dic	P/R Pago Décimo tercer sueldo de la Dirección Administrativa	821	F		192,5	88 256,65
17-dic	P/R Pago Décimo tercer sueldo de la Dirección de Gestión Ambiental	822	F		192,5	88.064,15
17-dic	P/R Pago Décimo tercer sueldo de la Dirección de Obras Públicas	823	F		550	87.514,15

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Banco Central del Ecuador Moneda de Curso legal

CÓDIGO: 111.03.01

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
17-dic	P/R Pago Fact #6492 de Prodelta Cía Ltda. Por adquisición de material de aseo—	824	F		3.10	87.511,05
17-dic	P/R Pago Décimo tercer sueldo del Procurador Sindico del GAD	825	F		277,5	87.233,55
18-dic	P/R La devolución del SPI del Sr Lenin Cuenca. pago del decimotercer sueldo	828	F	550.00	0	87.783,55
22-dic	P/R Pago devolución SPI del Sr. Lenin Cuenca	836	F		550	87.233,55
22-dic	Pr. Pago Fact.#3348 del Señor Pedro Manuel Toapanta Tipantiza. por adquisición de	837	F		1.280,36	85.953,19
22-dic	Pr. Pago Fact.#18127 de Pedro Manuel Toapanta Tipantiza por adquisición de	838	F		1.287,00	84666,19
23-dic	P/R Pago Fact.#002386 de Sr Juan José Pérez Villalba servicio de transporte en pro. de	843	F		217,8	84.448,39
29-dic	P/R Pago Fact.#378 de EL HUERTO, por adquisición de abonos para proy. de huertos	853	F		1.050,00	83398,39
dic-30	Pr. Pago Nómina de Mayo de Consejo Municipal	860	F		444,41	62953,98
dic-30	Pr. Pago Nómina de Diciembre de la Dirección Admisnitrativa	861	F		674,05	82.279,93
dic-30	Pr. Pago Nómina de Diciembre de la Dirección Gestión Ambiental	862	F		437,68	81.842,25
dic-30	Pr. Pago Nómina de Diciembre de la Procuraduría Sindical	863	F		372,99	81.469,26
dic-30	Pr. Pago Nómina de Diciembre de la Dirección Financiera	864	F		340,92	81.128,34
dic-30	Pr. Pago Nómina de Diciembre de la Dirección de Planificación	865	F		372,99	80.755,35
dic-30	Pr. Pago Nómina de Diciembre de la Dirección de Obras Públicas	866	F		340,92	80.414,43
dic-30	P/R Retenciones del Impuesto a la Renta, correspondiente al mes de Noviembre de 2015 -	867	F		127,91	80.286,52
dic-30	P/R Retenciones al Impuesto del IVA. correspondiente al mes de noviembre—	868	F		153,47	80.133,05
	SUMAN		Σ	203432,64	123.299,59	80.133,05

Σ Sumatoria



Analizado

FIL.01.07

12-12

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO**

MAYOR GENERAL

CUENTA: Prepagos de Seguros

CÓDIGO: 125.31.01.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr El asiento de apertura	1	A	175,28	0	175,28
ene-31	Pr. La amortización de la Póliza de Seguros de fidelidad	69	J	0	102,06	73,22
feb-28	Pr. La amortización de la Póliza de Seguros de fidelidad	158	J	0	14,58	58,64
mar-30	Pr. La amortización de la Póliza de Seguros de fidelidad	205	J	0	14,58	44,06
may-31	Pr. La amortización de la Póliza de Seguros de fidelidad	366	J	0	29,16	14,9
jul-14	P/c Fact 0106664, Sr. Aseguradora del Sur	443	F	186,01	0	200,91
jul-31	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	474	J	0	14,9	186,01
jul-31	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	475	J	0	8,78	177,23
ago-31	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	565	J	0	15,5	161,73
sep-30	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	636	J	0	15,5	146,23
oct-31	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	702	J	0	15,5	130,73
nov-30	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	756	J	0	15,5	115,23
dic-31	P/R Gasto seguro por póliza de fidelidad	870	J	0	15,5	99,73
	SUMAN			361,29	261,56	99,73

FIL.01.01

1-2



Σ Sumatoria

izado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.01

1-2

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORA DO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.			
2	Determinar la existencia real de los bienes de administración.			
3	Verificar la legalidad, propiedad y exactitud de las operaciones financieras y establecer la razonabilidad de los saldos.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno.	FII.02.02	SMGM	17/11/2016
		1-3		
2	Elabore cédulas narrativas sobre los hallazgos encontrados	FII.02.04	SMGM	28/11/2016
		1-8		
3	Realice la constatación física de los bienes y verifique si el saldo es real.	FII.02.07	SMGM	29/11/2016
		5-21		
4	Realice una cédula analítica del saldo de la Cuenta Bienes de Administración	FII.02.05	SMGM	31/11/2016
		1-3		
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH	31/11/2016	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.01

2-2

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORA DO POR	FECHA
	PROCEDIMIENTOS			
5	Elabore una cédula sumaria en donde quede establecido el saldo auditado al 31 de diciembre del 2015	FII.02.06	SMGM	03/08/2015
		1-1		
6	Revise que los bienes se encuentren codificados	FII.02.07	SMGM	28/07/2015
		1-21		
7	Analice si los bienes son depreciados de acuerdo a la ley.	FII.02.07	SMGM	30/07/2015
		4-21		
8	Aplique cualquier otro procedimiento que considere pertinente	FII.02.07	SMGM	03/08/2015
		19-21		
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH	FECHA: 16/11/2016	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.02

1-3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿Los bienes son adquiridos de conformidad al Reglamento de Bienes del Sector público, a la Ley de Contratación Pública y su reglamento?	x		3	3	
2	¿Una vez efectuada la compra del bien y previa constatación física, se procede a su ingreso en el inventario?		x	3	0	No existe un inventario
3	¿La adquisición de los bienes es previamente autorizada por la autoridad competente?	x		3	3	
4	¿Los bienes de administración presentan una codificación e identificación individual?		x	3	0	No están codificados
TOTAL				12	6	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH			FECHA: 17/07/2015	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.02

2-3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
5	¿Los bienes de Administración se encuentran asegurados contra robo, incendios y accidentes?		x	3	0	No tienen póliza de seguro
6	¿Se contabilizan las compras de los bienes en forma oportuna?	x		3	3	
7	¿Los equipos se encuentran asignados mediante un acta de entrega recepción a las personas que los utilizan?		x	3	0	No existe constancia escrita
8	¿Las personas que tienen a su cuidado los bienes de administración, están obligadas a reportar cualquier cambio ya sea ventas, traspasos, bajas, obsolescencias, etc.?	x		3	3	
TOTAL				24	12	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH			FECHA: 17/11/2016	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.02

3-3

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
9	¿Se realiza periódicamente una constatación física de los bienes y se los compara con el registro contable?		x	3	0	No se realizan constataciones físicas
10	¿Los bienes son depreciados y dados de baja de conformidad con las disposiciones legales?		x	3	1	No se realizan las depreciaciones de forma periódica
11	¿Se entrega la información respecto a gastos de mantenimiento, reparaciones, y otros, para justificar las necesidades presupuestarias?	x		3	3	
12	¿Se deja constancia escrita de la entrega de bienes de administración cuando ocurre algún cambio de administración?		x	3	0	No existen actas de entrega recepción
TOTAL				36	16	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH			FECHA: 17/07/2015	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.03

1-1

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO PT:

Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{16}{36} \times 100$$

$$CP = 44,44\%$$

2. NIVELES DE RIESGO

NIVELES DE RIESGO DE CONTROL

NIVELES DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
44,44%		
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVELES DE CONFIANZA		

NIVELES DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de realizar la evaluación del Control Interno al componente Bienes de Administración se verificó que el nivel de confianza es bajo, debido a que los controles se realizan en un **44,44 %**. Por lo que amerita que se apliquen pruebas de cumplimiento.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 20/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

1-8

NO EXISTE UN INVENTARIO DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN ✓

COMENTARIO

Luego de revisado y analizado el subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que los Bienes de Administración no se encuentran inventariados, incumpliendo lo que determina el REGLAMENTO PARA ADMINISTRACION Y CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN, **Art. 12.-**

INGRESO DE BODEGA, que en su parte competente menciona: *“Concluido el trámite de adquisición de bienes por parte de la Dirección Administrativa de conformidad con la normativa aplicable y, previa constatación física de los bienes por parte del responsable de la Unidad de Activos Fijos, se procederá a su ingreso al inventario correspondiente, para lo cual como documentación adicional de sustento, se adjuntará el acta respectiva debidamente legalizada y posteriormente y previo a la solicitud final de pago, se ingresará al sistema automatizado de control de bienes, realizando la codificación correspondiente”*. Esto se debe al desconocimiento por parte de la persona encargada de la custodia de los bienes, lo que ha generado que los bienes no sean adecuadamente registrados en la contabilidad, y por ende se utilicen diversos códigos para los bienes de la misma naturaleza.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no se encuentran totalmente en inventario, lo que ha generado que no se lleve un registro contable completo y adecuado y por ende se utilicen códigos diversos.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 21/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

2-8

NO EXISTE UN INVENTARIO DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

RECOMENDACIÓN

Al custodio de bienes, proceder a realizar el inventario correspondiente mediante una constatación física de los bienes, con el fin de tener un registro contable adecuado y proceder a realizar las reclasificaciones correspondientes.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 21/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

FII.02.04

COMPONENTE: ACTIVOS

3-8

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS

COMENTARIO

Luego de revisado y analizado el subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que los bienes no se encuentran codificados, incumpliendo lo que determina el REGLAMENTO PARA ADMINISTRACION Y CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN, **Art14: CODIFICACIÓN** “El Custodio de Bienes realizará la codificación e identificación individual de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control. Los resultados de esta actividad se pondrán en conocimiento de la Administración General y del Director Administrativo, con el fin de cumplir los siguientes requerimientos:

- El código del activo
- La descripción completa de las características del bien
- La unidad a la que corresponde
- El número de orden
- La cantidad
- El valor unitario
- El número de ingreso a bodega
- La fecha de adquisición, nombre de la casa comercial y número de factura
- El valor total y otros datos o referencias que se estimen necesarias para su inmediata identificación, conforme lo determina la Norma Técnica 406-06. “Identificación y protección”. Esto se debe al desconocimiento de la persona encargada de la custodia de los bienes, lo que puede generar que los bienes estén susceptibles a cualquier daño o pérdida difícil de verificar.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 22/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

4-8

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no se encuentran codificados, lo que dificulta tener un control adecuado de los mismos.

RECOMENDACIÓN

A la Secretaria- Tesorera, Elaborar el listado de bienes con la codificación adecuada que permita conocer la ubicación del bien, estado, características, valor unitario, valor total, depreciación acumulada y saldo.

ELABORADO POR:
SMGM

REVISADO POR:
LGMCH

FECHA: 22/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

5-8

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS

COMENTARIO

De la revisión efectuada al subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que los Bienes de Administración no cuentan con pólizas de seguro, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN**, que en su parte pertinente manifiesta: “*La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia*”. Esto debido a que no existe una adecuada administración por parte del Alcalde, lo que puede ocasionar una pérdida financiera para la entidad al no estar los bienes asegurados.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no se encuentran protegidos a través de la contratación de una póliza de seguros necesaria para salvaguardarlos contra diferentes incidentes que pudieran ocurrir.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, contratar una póliza de seguro para proteger a los bienes de posibles riesgos que pudieran ocurrir.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 23/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

6-8

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SON ENTREGADOS A LOS SERVIDORES MEDIANTE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

COMENTARIO

Auditoría procedió a revisar y analizar el subcomponente Bienes de Administración, de lo que se pudo comprobar que los Bienes de Administración no son entregados al personal de entidad mediante una acta de entrega recepción, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 406-08 USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que en su parte competente menciona: *“Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales”*. Esto se debe al descuido por parte de la máxima autoridad, lo que pudo generar que en caso de que algún bien sufra algún incidente no existe un responsable que se encargue de su reparo o reposición.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no son entregados mediante un acta de entrega recepción a los servidores, por ende no existen responsables de su uso.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, realizar la entrega de los bienes a los servidores de la entidad dejando constancia escrita de ello en un acta de entrega recepción, con el fin precautelar el uso de los bienes.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 24/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: ACTIVOS
SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

7-8

**NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES DE
ADMINISTRACIÓN EN FORMA PERIÓDICA**

COMENTARIO

De la revisión efectuada al subcomponente Bienes de Administración, se pudo verificar que no se realizan inspecciones físicas de los bienes, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN**, que en su parte competente dice. *“Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación”*. Esto debido a la falta de personal en la entidad, lo que ocasiona que no se conozca con certeza los bienes que posee la entidad.

CONCLUSIÓN

No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes que posee la entidad, lo que dificulta conocer con certeza los bienes que realmente posee la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, designar a una persona que se encargue de realizar la constatación física de los bienes que posee la entidad, comparando su valor con el saldo de los registros contables ayudándose de un perito para la revalorización de los Bienes de Administración.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 27/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: ACTIVOS
SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.04

8-8

NO SE REALIZAN DEPRECIACIONES PERIÓDICAS A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN ✖

COMENTARIO

De la revisión efectuada al subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que estos bienes no han sido depreciados de forma periódica, incumpliendo lo que determina el Reglamento para la Administración y Control de Bienes de Larga duración, **Art. 9.- REGISTRO CONTABLE** “*La Dirección Financiera asumirá la obligación legal, con la información del Custodio de Bienes y efectuará la conciliación periódica, el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de larga duración*”. Esto se debe a que no existe un custodio que se encargue de dar un manejo adecuado a los bienes lo que ha generado que existan bienes sobrevalorados.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no han sido depreciados de forma periódica lo que ha ocasionado que presenten valores por encima de su valor original.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, designar a un delegado para que se encargue de actualizar los valores de los bienes que posee la entidad

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 28/11/2016

FII.02.07

1-21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Mobiliarios CÓDIGO: 141.01.03.001

FEC HA	DETALLE	A S	T M	DEB E	HAB ER	SAL DO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	4246,42	0,00	4246,42
	TOTALES			4246,42	0,00	4246,42

CUENTA: Maquinarias y Equipos CÓDIGO: 141.01.04.0001

FEC HA	DETALLE	A S	T M	DEB E	HAB ER	SAL DO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	6545,48	0,00	6545,48
					0,00	
	TOTALES			6545,48	0,00	6545,48

CUENTA: Herramientas CÓDIGO: 141.01.06.001

FEC HA	DETALLE	A S	T M	DEB E	HAB ER	SAL DO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	2560,00	0,00	2560,00
feb-10	Pr. La adquisición de ollas, fuentes, vajilla, con Factura#113 a Silvia Janeth Tipantiza Toapanta	94	F	350,95	0,00	2910,95
	TOTALES			2910,95	0,00	2910,95

CUENTA: Herramientas CÓDIGO: 141.01.06.002

feb-10	Pr. La adquisición de ollas, fuentes, vajilla, con Factura#113 a Silvia Eugenia Tipantiza Toapanta	94	F	42,11	0,00	42,11
	TOTALES			42,11	0,00	42,11

FII.02.04

1-8

FII.02.07

2-21

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO**

MAYOR GENERAL

CUENTA: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos CÓDIGO: 141.01.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	5855,57	0,00	5855,57
may-08	Pr. La Adquisición de 5 computadoras, con Factura#2533 a COMPUTRÓN	320	F	3120,00	0,00	8975,57
	TOTALES			8.975,57	0,00	8.975,57

CUENTA: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos CÓDIGO: 141.01.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
may-08	Pr. La Adquisición de 5 computadoras, con Factura#2533 a COMPUTRÓN	320	F	374,40	0,00	374,40
	TOTALES			374,40	0,00	374,40

CUENTA: Bienes Artísticos y Culturales CÓDIGO: 141.01.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	3700,00	0,00	3700,00
ene-07	Pr. La Adquisición de Balones, con Factura#5368 a La casa del Balón S.A	17	F	160,00	0,00	3860,00
	TOTALES			3860,00	0,00	3860,00

FII.02.07

3-21

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO**

MAYOR GENERAL

CUENTA: Otros Bienes Inmuebles CÓDIGO: 141.03.99.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	1789,76	0,00	1789,76
	TOTALES			1789,76	0,00	1789,76

CUENTA: Bienes Artísticos y Culturales CÓDIGO: 141.01.08.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-07	Pr. La Adquisición de Balones, con Factura#5368 a La Casa del Balón S.A.	17	F	19,20	0,00	19,20
	TOTALES			19,20	0,00	19,20



Verificado

FII.02.04

1-8

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTIAGO DE PÍLLARO

FII.02.07

4-21

DIARIO GENERAL INTEGRADO

Desde: 01/ene/2015 Hasta: 31/dic/2015

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	AS	TM	DEBE	HABER	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
							CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEVENG.
mar-31									
	631.51	Depreciación Bienes de Administración	211	J	216646	2295			
	141.99.03.001	Depreciación Acumulada de Mobiliarios							
	141.99.04.001	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos				1047,41			
	141.99.07.001	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático				1096,1			
		- Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal de los aflos.2010, 2011,2012 y 2013. —							
mar-31			212	O					
	911.17	Bienes no Depreciables			1505,49	1505,49			
	921.17	Responsabilidad por Bienes no Depreciables							
		- Pr. Los bienes en las cuentas de Orden, el UPS, MICROFONO.DVD.3 IMPRESORA, LAS SILLAS PLASTICAS Y LAS MESAS PLASTICAS -D1							
04-ene			213	F					
	213.53.01	C x P Bienes y Serv Consumo – Proveedor				24,5			
	213.53.02	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta				0,5			
	213.53.04	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI				2,1			
	213.53.06	C x P Bienes y Serv Consumo 70% SRI				0,9			25
	634.01.05.001	Telecomunicaciones			25		5301050	Telecomunicaciones	
	634.01.05.002	Telecomunicaciones			3		5301050	Telecomunicaciones	3
		- Pr. El servicio de internet correspondiente al mes de Marzo, coa Factura# 11747 a CNT							
04-feb			214	F					
	112.01.01.001	Anticipo a Richard Manzano (Director Financiero)			0,44				
	213.51.01	CxP Gastos en Personal • Liquido			828,83				
	213.51.06	CxP Gastos en Personal - Fondos de Reserva			78				
	111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal				907,27			
		— Pr. La Nómina y Fondos de Reserva de Marzo de Tesorería							

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: MOBILIARIOS

II.02.07

5-21

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO UNIT.	VALOR TOTAL	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.03.01	Escritorio	2	150	300	Alcaldía y Secretaría	Bueno Ø
141.01.03.02	Silla giratoria	2	60	120	Alcaldía y Secretaría	Bueno Ø
141.01.03.03	Archivador de madera	2	200	400	Alcaldía y Secretaría	Bueno Ø
141.01.03.04	Estante de madera	2	250	500	Alcaldía y Secretaría	Bueno Ø
	TOTALES			@ = 1320,00		

@ Saldo auditado Ø Inspección física

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

6-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: MOBILIARIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO UNIT	VALOR TOTAL	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.03.05	Silla Perugia	30	9,20	276,00	Unidad de Planeamiento Físico y Ordenamiento	Bueno Ø
141.01.03.06	Silla plástica con codera	60	9,50	570,00	Unidad de Regulación y Control Urbano y Rural Y Unidad de proyectos,	Bueno Ø
141.01.03.07	Mesa Plástica	10	51,00	510,00	Sección de Avalúos y Catastros	Bueno Ø
	TOTALES			@ = 2676,00		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FII.02.07

7-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.04.01	Teléfono PANASONIC	2	110	220	Sección Prosecretaría Municipal y Recepción y	Bueno Ø
141.01.04.02	Amoladora 7 de Wall	1	187,5	187,5	Unidad de Const. Viales e Infraestructura, Sección Talleres	Bueno Ø
141.01.04.03	Televisor Smart TV Cinema 3D LED, Triplex XD, Full HD, LG 42 Pulgadas	1	995	995	Unidad de Cultura Turismo y deportes	Bueno Ø
	TOTALES			@ =		

@ Saldo auditado Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

8-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: MAQUINARIAS Y EQUIPOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.04.03	Minicomponente LG X Boom CM 4330 300W Dual-45B Auto-DJ Auto EQ	1	290	290	Sección de participación ciudadana	Bueno Ø
141.01.04.04	Licadora Oster con vaso de vidrio	1	85	85		Bueno Ø
141.01.04.05	Cocina Industrial de 3 quemadores	1	250	250		Bueno Ø
	TOTALES			@ = 2027,50		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

9-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: HERRAMIENTAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.06.01	Sartén de Teflón	1	11,5	11,5	Unidad de desarrollo social	Bueno Ø
141.01.06.02	Colador por 3 unidades	1	1,9	1,9		Bueno Ø
141.01.06.03	Jarros de plástico	60	0,5	30		Bueno Ø
141.01.06.04	Bandejas de Aluminio	60	0,8	48		Bueno Ø
	TOTALES			@ = 91,40		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: HERRAMIENTAS

FIL.02.07

10-21

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.06.05	Platos soperos	60	0,8	48	Unidad de Desarrollo social	Bueno Ø
141.01.06.06	Organizador de ensalada	1	6	6		Bueno Ø
141.01.06.07	Utensilio de cocina	1	15,25	15,25		Bueno Ø
141.01.06.08	Cucharas de metal	60	0,34	20,4		Bueno Ø
	TOTALES			@ = 181,05		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

11-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: HERRAMIENTAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.06.09	Jarras de plástico grande	2	2,2	4,8	Unidad de desarrollo social	Bueno Ø
141.01.06.10	Ollas Umco #38	2	29	29		Bueno Ø
141.01.06.11	Ollas Umco #40	2	38	38		Bueno Ø
141.01.06.12	Paila Umco grande	1	20,5	20,5		Bueno Ø
	TOTALES			@= 273,35		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

12-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: HERRAMIENTAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.06.13	Platero de plástico	1	11	11	Unidad de desarrollo social	Bueno Ø
	TOTALES			@= 284,35		

@ Saldo auditado Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

13-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO	VALOR	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.07.01	Procesador Intel Core Disco de 500 GB Seagate Sata/WD/Maxtor; Regulador de voltaje, Web Cam, Lector de memoria externo, Teclado	3	722,38	2167,14	Dirección de registro de la Propiedad	Bueno Ø
141.01.07.02	Impresora multifunción Canon MP 230	2	71,43	142,86	Dirección Financiera	Bueno Ø
					Municipal	
	TOTALES			@ = 2310,00		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATAción FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FIL.02.07

14-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO UNIT.	VALOR TOTAL	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.07.03	Computadoras HP Dual Core 320 Disco Duro de 4 GB RAM/ serie AR-AT489A-Computador Intel Hasem 1.8 ghz, 46 B, Memoria RAM, Disco Duro 500Gb, cobertores, Mouse PAD	5	624	3120	Dirección Admisnitrativa y de desarrollo institucional	Bueno Ø
	TOTALES			@ = 5430,00		

@ Saldo auditado

Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

FII.02.07

15-21

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: BIENES DE ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIT.	TOTAL	UBICACIÓN	ESTADO
141.01.08.01	Trajes de silueta	12	150	1800	Unidad de cultura, turismo y deportes	Bueno Ø
141.01.08.02	Trajes de Indio	14	78,57	1100		Bueno Ø
141.01.08.03	Balones	4	40	160		Bueno Ø
	TOTALES			@ = 3060,00		

@ Saldo auditado Ø Inspección física

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 29/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Mobiliarios

CÓDIGO: 141.01.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	4246,42	0,00	4246,42
	TOTALES			4.246,42	0,00	4.246,42

CUENTA: Maquinarias y Equipos

CÓDIGO: 141.01.04.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	6545,48	0,00	6545,48
					0,00	
	TOTALES			6.545,48	0,00	6.545,48

CUENTA: Herramientas

CÓDIGO: 141.01.06.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	2560,00	0,00	2560,00
feb-10	Pr. La adquisición de ollas, fuentes, vajilla, con Factura#113 a Senaida Yaneth Fiallos Arguello.	94	F	350,95	0,00	2910,95
	TOTALES			2.910,95	0,00	2.910,95

CUENTA: Herramientas

CÓDIGO: 141.01.06.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
feb-10	Pr. La adquisición de ollas, fuentes, vajilla, con Factura#113 a Senaida Yaneth Fiallos Arguello.	94	F	42,11	0,00	42,11
	TOTALES			42,11	0,00	42,11

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos CÓDIGO: 141.01.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	5855,57	0,00	5855,57
may-08	Pr. La Adquisición de 5 computadoras, con Factura#2533 a Computrón	320	F	3120,00	0,00	8975,57
	TOTALES			8.975,57	0,00	8.975,57

CUENTA: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos CÓDIGO: 141.01.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
may-08	Pr. La Adquisición de 5 computadoras, con Factura#2533 a Computrón	320	F	374,40	0,00	374,40
	TOTALES			374,40	0,00	374,40

CUENTA: Bienes Artísticos y Culturales

CÓDIGO: 141.01.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	3700,00	0,00	3700,00
ene-07	Pr. La Adquisición de Balones, con Factura#5368 a Flavio Eduardo Vélez Ortiz.	17	F	160,00	0,00	3860,00
	TOTALES			3860,00	0,00	3860,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Bienes Artísticos y Culturales

CÓDIGO: 141.01.08.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-07	Pr. La Adquisición de Balones, con Factura#5368 a Flavio Eduardo Vélez Ortiz.	17	F	19,20	0,00	19,20
	TOTALES			19,20	0,00	19,20

CUENTA: Otros Bienes Inmuebles

CÓDIGO: 141.03.99.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A	1789,76	0,00	1789,76
	TOTALES			1789,76	0,00	1789,76

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Depreciación Acumulada de Mobiliarios CÓDIGO: 141.99.03.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A		191,92	-191.92
mar-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	211	J		22,95	-214,87
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		832,18	-1.047,05
	TOTALES			0,00	1.047,05	-1.047,05

CUENTA: Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
mar-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	211	J		1.047,41	-1.047,41
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		589,09	-1,636.50
	TOTALES			0,00	1,636.50	-1,636.50

CÓDIGO: 141.99.04.001

CUENTA: Depreciación Acumulada de Herramientas CÓDIGO: 141.99.06.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		256.72	-256.72
	TOTALES			0,00	256.72	-256.72

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Depreciación Acumulada de Herramientas CÓDIGO: 41.99.06.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		3.16	-3.16
	TOTALES			0,00	3.16	-3.16

CUENTA: Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos CÓDIGO: 141.99.07.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A		897.26	-897.26
mar-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	211	J		1,096.10	-1,993.36
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		1,228.09	-3.221,45
	TOTALES			0,00	3.221,45	-3.221,45

CUENTA: Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos CÓDIGO: 141.99.07.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		34,94	-34,94
	TOTALES			0,00	34,94	-34,94

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Depreciación Acumulada Bienes Artísticos y Culturales

CÓDIGO: 141.99.08.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
ene-01	Pr. El asiento de apertura	1	A		42,00	-42,00
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		346,20	-388.20
	TOTALES			0,00	388.20	-388.20

CUENTA: Depreciación Acumulada Bienes Artísticos y Culturales

CÓDIGO: 141.99.08.002

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		1,58	-1,58
	TOTALES			0,00	1,58	-1,58

CUENTA: Depreciación Acumulada Otros Bienes Inmuebles

CÓDIGO: 141.99.99.001

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
dic-31	Pr. La depreciación de los bienes del GAD Municipal	871	F		1.789,76	-1.789,76
	TOTALES			0,00	1.789,76	-1.789,76



Verificado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
COMPONENTE: ACTIVOS
SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.05

1-3

NOMBRE DEL BIEN	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO	DEPR. ACUM.	TOTAL
Mobiliarios	4246,42	0,00	0,00	4246,42	1047,05	3199,37
Maquinarias y Equipos	6545,48	0,00	0,00	6545,48	1636,50	4908,98
Herramientas Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2560,00	393,06	0,00	2953,06	259,88	2693,18
Bienes artísticos y Culturales	5855,57	3494,40	0,00	9349,97	3256,39	6093,58
Otros Bienes Inmuebles	3700,00	179,20	0,00	3879,20	389,78	3489,42
TOTAL Σ	1789,76	0,00	0,00	1789,76	1789,76	0,00
	24697,23	4066,66	0,00	28763,89	8379,36	@=20384,53

COMENTARIO

Analizado la cuenta Bienes de Administración, se pudo constatar que no guarda coherencia y exactitud el registro contable con la constatación física, por ello se recomienda realizar el siguiente ajuste:

Σ Sumatoria

@ Saldo auditado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 31/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.05

2-3

ASIENTO DE AJUSTE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
	X		
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos	6906,68	
141.01.03	Mobiliarios		523,37
141.01.04	Maquinarias y Equipos		2881,48
141.01.06	Herramientas		2408,83
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		663,58
141.01.08	Bienes artísticos y Culturales		429,42
	P/R Actualización de inventario		

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA:31/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.05

3-3

ASIENTO DE RECLASIFICACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
	X		
141.01.03	Mobiliarios	4246,42	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	6545,48	
141.01.06	Herramientas	2953,06	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes	9349,97	
141.01.08	Bienes artísticos y Culturales	3879,2	
141.03.99	Otros Bienes Inmuebles	1789,76	
141.01.03.001	Mobiliarios		4246,42
141.01.04.001	Maquinarias y Equipos		6545,48
141.01.06.001	Herramientas		2910,95
141.01.06.002	Herramientas		42,11
141.01.07.001	Equipos, Sistemas y Paquetes		8975,57
141.01.07.002	Equipos, Sistemas y Paquetes		374,4
141.01.08.001	Bienes artísticos y Culturales		3860
141.01.08.002	Bienes artísticos y Culturales		19,2
141.03.99.001	Otros Bienes Inmuebles		1789,76
	P/R Reclasificación de inventario		

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 31/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA SUMARIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Bienes de Administración

FII.02.06

1-1

CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	AJUSTES		SALDO
		DEBE	HABER	AUDITADO
Mobiliarios	3199,37		523,37	2676
Maquinarias y Equipos	4908,98		2881,48	2027,5
Herramientas	2693,18		2408,83	284,35
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	6093,58		663,58	5430
Bienes Artísticos y Culturales	3489,42		429,42	3060
Otros Bienes Inmuebles	0		0	0
TOTALES	Σ 20384,53		Σ 6906,68	@ 13477,85

COMENTARIO

Una vez verificadas las operaciones y la documentación presentada por la institución en cuanto al componente Bienes de Administración, correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre del 2015, se concluye que el saldo tanto del Estado Financiero como Libro Mayor es de **\$20384,53** menos las depreciaciones acumuladas hasta la fecha; pero de acuerdo a la constatación física realizada el saldo asciende a **\$13477,85**, por lo que se recomienda realizar los respectivos ajustes.

Σ Sumatoria

@ Saldo auditado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA:31/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FII.03.01

1-2

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORA DO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.			
2	Medir el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.			
3	Establecer la razonabilidad de los saldos de la cuenta Remuneraciones Básicas			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplice el Cuestionario de Control Interno.	FII.03.02 1-2	SMGM	05/11/2016
2	Elabore cédulas narrativas de los hallazgos encontrados.	FII.03.04 1-2	SMGM	10/10/2016
3	Construya una cédula analítica con el movimiento de la cuenta Remuneraciones Básicas.	FII.03.05 1-1	SMGM	11/10/2016
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH		FECHA: 04/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
AUDITORÍA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FII.03.01

2-2

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORA DO POR	FECHA
	PROCEDIMIENTOS			
4	Elabore una cédula sumaria en donde establezca el saldo auditado al 31 de diciembre del 2015	FII.03.06 1-1	SMGM	12/11/2016
5	Compruebe si los valores constantes en los roles de pago han sido establecidos de acuerdo a la ley.	FII.03.07 1-8	SMGM	13/11/2011
6	Aplice cualquier otro procedimiento que considere necesario.	FII.03.07 1-8	SMGM	14/11/2016
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH		FECHA: 04/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FII.03.02

1-2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1	¿La selección del personal se la realiza de acuerdo al perfil requerido para el cargo?		X	3	0	Se contrata personal que no cumplen con el perfil requerido.
2	¿Existe una clasificación ocupacional de cargos o puestos?	x		3	3	
3	¿Los roles de pago están debidamente legalizados por los empleados beneficiados?	x		3	3	
4	¿Se mantiene un archivo cronológico de los roles de pago cancelados?	x		3	3	
5	¿Se otorgan los beneficios que por ley corresponden a los empleados?	x		3	3	
TOTAL				15	12	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH			FECHA: 05/08/2015	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FIL.03.02

2-2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
6	¿Se encuentra la entidad al día en los pagos de los aportes retenidos a los empleados y los que le corresponde como empleador?	x		3	3	
7	¿Se emiten reportes periódicos sobre los egresos por sueldos y remuneraciones?	x		3	3	
8	¿Se controla la asistencia y el tiempo de trabajo del personal?	x		3	1	Controles no son confiables
9	¿La inasistencia no justificada del personal es reportado a la autoridad competente para que disponga el descuento respectivo?	x		3	3	
TOTAL				27	22	
ELABORADO POR: SMGM		REVISADO POR: LGMCH			FECHA: 05/11/2016	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FIL.03.03

1-1

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO PT:

Ponderación Total

CT: Calificación Total

CP: Calificación Porcentual

$$CP = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$CP = \frac{22}{27} * 100$$

$$CP = 81,48 \%$$

2. NIVELES DE RIESGO

NIVELES DE RIESGO DE CONTROL

NIVELES DE RIESGO DE		
ALTO	MODERADO	BAJO
		81,48%
15-50%	51-75%	81,48%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVELES DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de realizar la evaluación del Control Interno al componente Remuneraciones Básicas, se verificó que el nivel de confianza es alto, debido a que los controles se realizan en un **81,48 %**. Sin embargo es necesario que se apliquen pruebas de cumplimiento.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 06/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FIL.03.04

1-2

INADECUADO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

COMENTARIO

Luego de revisado y analizado el subcomponente Remuneraciones Básicas, se determinó que para la selección del personal no se ha tomado en cuenta el perfil profesional requerido para el cargo o puesto de trabajo, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 200 -06 COMPETENCIA PROFESIONAL**, que en su parte pertinente señala: “*Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.*”. Esto se al desconocimiento de las Normas de Control Interno por parte del señor Alcalde, lo que ha ocasionado que la persona encargada de llevar la contabilidad no posea un título profesional y firme Estados Financieros sin estar autorizada para hacerlo.

CONCLUSIÓN

Inadecuados procedimientos para la selección del personal ha generado que los Estados Financieros se encuentren firmados por una persona no autorizada.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, implementar procedimientos adecuados para la selección del personal.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA:07/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA NARRATIVA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FIL.03.04

2-2

**INADECUADO CONTROL PARA LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL
PERSONAL EN SUS PUESTOS DE TRABAJO**

COMENTARIO

Luego de revisado y analizado el subcomponente Remuneraciones Básicas, se constató que no existe un método adecuado y confiable para el control de asistencia y permanencia del personal, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno **Nro. 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente señala: *“La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo”*. Esto se debe a que no existe un sistema de control de asistencia adecuado, por lo que podría ocasionar incumplimientos y atrasos de acuerdo a las jornadas laborales asignadas a cada funcionario.

CONCLUSIÓN

Inadecuado control para la asistencia y permanencia del personal no garantiza su puntualidad y permanencia en la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde, implementar procedimientos adecuados y confiables para garantizar la asistencia y permanencia del personal.

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA:07/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA ANALÍTICA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: GASTOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FII.03.05

1-1

FECHA	DEBE	HABER	SALDO
30-nov			34582,86
29-dic	1.100,00		35.682,86
29-dic	555,00		36.237,86
29-dic	385,00		36.622,86
29-dic	385,00		37.007,86
29-dic	385,00		37.392,86
29-dic	Σ385,00		@ 37.777,86

COMENTARIO

Analizada la Cuenta Remuneraciones Básicas se determinó que el saldo auditado al 31 de diciembre es de **\$37777,86** valores similares que constan en el Mayor General y en el Rol de Pagos.

Σ Sumatoria

@ Saldo auditado

• Verificado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 11/11/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO
SECRETARIA TESORERA
PERSONAL ADMINISTRATIVO

FIL.03.07

1-8

Nro.	Nro. DC CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS			EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR	FORMA DE PAGO	FIRMA
				REMUNERACIÓN	FONDO DE RESERVA		APORTE PERSONAL 11.45%	ANTICIPO NOMINA	DSCTO. / PRESTAMO				
1	1,1E+09	PATRICIO SARABIA	ALCALDE	3240		3240	370,98	2194,97		2.565,95	674,05	SPI- 401010702298-PICHINCHA	
2	1,1E+09	ELVIA SARABIA	VICEALCALDESA	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
3	1,1E+09	CARLOS BUENAÑO	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
4	1,1E+09	DAVID CHICAIZA	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
5	1,1E+09	DARWIN HARO	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
6	1,1E+09	MARÍA TIXE	CONCEJAL	2750		2750	314,87	2435,13		2435,13	0	SPI-430181S600 BCO. PICHINCHA	
7	1,1E+09	JULIO PAREDES	PROCURADOR SINDICO	1575		1575	180,34	1020,61		1020,61	674,05	SPI- 401010702298-	
8	1,1E+09	IVÁN MOREJÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	1518		1518	173,81	971,29		971,29	372,99	SPI -1090137S18 BCO PICHINCHA	
9	1,9E+09	FRANKLIN BAYAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1518		1518	173,81	1003,27		1003,27	340,92	SPI-401010450443 BACO	
10	1,1E+09	RICHARD MANZANO	DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS	1518		1518	173,81	971,20		971,20	372,99	SPI 440600051467 BCO PICHINCHA	
11	1,1E+09	ELIZABETH RUIZ	TESORERA	555	46,23	601,23	63,55	196,76		196,76	340,92	SPI-2201021477 BCO. PICHINCHA	
12	1,1E+09	ISRAEL CARRILLO	DIRECCIÓN DE G. AMBIENTAL Y SERV. PÚBLICOS	1518		1518	173,81	100		163,55	437,68	SPM 301815600 BCO. PICHINCHA	
		TOTAL		3195	110,37	3305,37	365,83				2539,55		

BASE DE CALCULO	11,15% A. PAT	11,45 A. PER	0,5% IECE
1100	122,65	125,95	5,5
385	42,93	44,08	1,93
555	61,88	63,55	2,78
TOTAL	227,46	233,58	10,21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

AUDITORÍA FINANCIERA

CÉDULA SUMARIA

PERÍODO: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015

COMPONENTE: ACTIVOS

SUBCOMPONENTE: Remuneraciones Básicas

FII.01.06

1-1

NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	AJUSTES		SALDO AUDITADO
		DEBE	HABER	
SALDO INICIAL	0	0	0	0
(-) TOTAL DE	37777,86	0	0.00	37777,86
TOTALES	$\Sigma=37777,86$	$\Sigma =0,00$	$\Sigma =0,00$	@ =37777,86

Una vez verificadas las operaciones y la documentación presentada por la institución en cuanto al componente Remuneraciones Básicas correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre del 2015, se concluye que el saldo tanto del Estado Financiero como Libro Mayor es de **37777,86**.

Σ Sumatoria

@ Saldo auditado

ELABORADO POR: SMGM

REVISADO POR: LGMCH

FECHA: 12/08/2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
MAYOR GENERAL**

CUENTA: Remuneraciones Unificadas**CÓDIGO:** 633.01.05

FECH A	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
30-ene	Pr La Nómina de Enero del Consejo Cantonal	61	F	936		936
30-ene	Pr La Nómina de Enero de la Procuraduría Sindical	62	F	555		1.491,00
30-ene	Pr. La Nómina de Enero de la Dirección de Planificación	63	F	340		1.831,00
30-ene	Pr. La Nómina de Enero de la Dirección Administrativa	64	F	340		2.171,00
30-ene	Pr La Nómina de Enero de la Dirección Financiera	65	F	340		2.511,00
30-ene	Pr La Nómina de Enero de la Dirección de Obras Públicas	66		340		2.851,00
28-feb	Pr. Nómina de Febrero del Consejo Cantonal	15 2	F	936		3.787,00
28-feb	Pr Nómina de Febrero de la Procuraduría Sindical	15 3	F	555		4.342,00
28-feb	Pr. La Nómina de Febrero de la Dirección de Planificación	15 4	F	340		4682
28-feb	Pr La Nómina de Febrero de la Dirección Administrativa	15 5	F	340		5.022,00
28-feb	Pr La Nómina de Febrero de la Dirección Financiera	15 6	F	340		5.362,00
28-feb	Pr La Nómina de Febrero de la Dirección de Obras Públicas	15 7	F	340		5.702,00
30-mar	Pr. Nómina de Marzo del Consejo Cantonal	19 9	F	936		6638
30-mar	Pr Nómina de Marzo de la Procuraduría Sindical	20 0	F	555		7 193,00
30-mar	Pr. La Nómina de Marzo de la Dirección de Planificación	20 1	F	340		7.533,00
30-mar	Pr La Nómina de Marzo de la Dirección Administrativa	20 2	F	340		7.873,00
30-mar	Pr La Nómina de Marzo de la Dirección Financiera	20 3	F	340		8 213,00
30-mar	Pr La Nómina de Marzo de la Dirección de Obras Públicas	20 4	F	340		8.553,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Remuneraciones Unificadas **CÓDIGO:** 633.01.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
29-abr	Pr. Nómina de Abril del Consejo Cantonal	273	F	936		9.489,00
29-abr	Pr Nómina de Abril de la Procuraduría Sindical	275	F	555		10.044,00
29-abr	Pr. La Nómina de Abril de la Dirección de Planificación	276	F	340		10.384,00
29-abr	Pr La Nómina de Abril de la Dirección Administrativa	278	F	340		10.724,00
29-abr	Pr La Nómina de Abril de la Dirección Financiera	279	F	340		11.064,00
29-abr	Pr La Nómina de Abril de la Dirección de Obras Públicas	280	F	340		11.404,00
13-may	Pr. Nómina de Mayo del Consejo Cantonal	356	F	936		12.340,00
13-may	Pr Nómina de Mayo de la Procuraduría Sindical	357	F	555		12.895,00
13-may	Pr. La Nómina de Mayo de la Dirección de Planificación	358	F	340		13.235,00
13-may	Pr La Nómina de Mayo de la Dirección Administrativa	359	F	340		13.575,00
13-may	Pr La Nómina de Mayo de la Dirección Financiera	360	F	340		13.915,00
13-may	Pr La Nómina de Mayo de la Dirección de Obras Públicas	361	F	340		14.255,00
01-jun	Pr. Nómina de Junio del Consejo Cantonal	375	F	499,2		14.754,20
01-jun	Pr Nómina de Junio de la Procuraduría Sindical	376	F	181,33		14.935,53
01-jun	Pr. La Nómina de Junio de la Dirección de Planificación	377	F	181,33		15.116,86

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Remuneraciones Unificadas **CÓDIGO:** 633.01.05

FECH A	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
01-jun	Pr La Nómina de Junio de la Dirección Administrativa	378	F	296		15.412,86
30-jun	Pr La Nómina de Junio de la Dirección Financiera	399	F	936		16.348,86
30-jun	Pr La Nómina de Junio de la Dirección de Obras Públicas	400	F	555		16.903,86
30-jun	Pr. La Nómina de Junio de la Dirección de Gestión Ambiental	401	F	340		17.243,86
30-jun	Pr. La Nómina de Junio de la Unidad de Cultura y deportes	402	F	340		17.583,86
30-jun	Pr. La Nómina de Junio de la Unidad de Servicios Sociales	403	F	340		17.923,86
30-jun	Pr. La Nómina de Junio de la Unidad de Avalúos y Catastros	404	F	340		18.263,86
30-jul	Retroactivo del mes de Junio del Señor Alcalde	458	F	164		18.427,86
30-jul	Pr. Retroactivo de Junio de la Sra. Elvia Sarabia Vice Alcaldesa	459	F	45		18.472,86
30-jul	Pr. Retroactivo de Junio del Sr. Carlos Buenaño Concejal	460	F	45		18.517,86
30-jul	Pr. Retroactivo de Junio del Sr. David Chicaiza Concejal	461	F	45		18.562,86
30-jul	Pr. Retroactivo de Junio del Sr. Darwin Haro Concejal	462	F	45		18.607,86
31-jul	Pr. La Nómina de Junio de la Señora María Tixe Concejal	468	F	1.100,00		19.707,86

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Remuneraciones Unificadas **CÓDIGO:** 633.01.05

FECH A	DETALLE		TM	DEBE	HABER	SALDO
31-jul	Pr La Nómina de Julio de la Dirección Administrativa	469	F	555		20.262,86
31-jul	Pr La Nómina de Julio de la Dirección Financiera	470	F	385		20.647,86
31-jul	Pr La Nómina de Julio de la Dirección de Obras Públicas	471	F	385		21.032,86
31-jul	Pr La Nómina de Julio de la Unidad de Avalúos y catastros	472	F	385		21.417,86
31-jul	Pr La Nómina de Julio de la Dirección de Gestión Ambiental	473	F	385		21.802,86
28-ago	Pr. Nómina de Agosto del Consejo Cantonal	542	F	1.100,00		22.902,86
28-ago	Pr Nómina de Agosto de la Procuraduría Sindical	543	F	555		23.457,86
28-ago	Pr. La Nómina de Agosto de la Dirección de Planificación	544	F	385		23.842,86
28-ago	Pr La Nómina de Agosto de la Dirección Administrativa	545	F	385		24.227,86
28-ago	Pr La Nómina de Agosto de la Dirección Financiera	546	F	385		24.612,86
29-ago	Pr La Nómina de Agosto de la Dirección de Obras Públicas	549	F	385		24.997,86
29-sep	Pr La Nómina de Septiembre del Consejo Cantonal	620	F	1.100,00		26.097,86
29-sep	Pr La Nómina de Septiembre de la Procuraduría Sindical	621	F	555		26.652,86

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Remuneraciones Unificadas **CÓDIGO:** 633.01.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
29-sep	Pr La Nómina de Septiembre de la Dirección de Planificación	622	F	385		27.037,86
29-sep	Pr La Nómina de Septiembre de la Dirección Administrativa	623	F	385		27.422,86
29-sep	Pr La Nómina de Septiembre de la Dirección Financiera	624	F	385		27.807,86
29-sep	Pr La Nómina de Septiembre de la Dirección de Obras Públicas	625	F	385		28.192,86
29-oct	Pr La Nómina de Octubre de la Dirección Gestión Ambiental	686	F	1.100,00		29.292,86
29-oct	Pr. Nómina de Octubre del Consejo Cantonal	687	F	555		29.847,86
29-oct	Pr Nómina de Octubre de la Procuraduría Sindical	688	F	385		30.232,86
29-oct	Pr. La Nómina de Octubre de la Dirección de Planificación	689	F	385		30.617,86
29-oct	Pr La Nómina de Octubre de la Dirección Administrativa	690	F	385		31.002,86
29-oct	Pr La Nómina de Octubre de la Dirección Financiera	691	F	385		31.387,86
30-nov	Pr La Nómina de Octubre de la Dirección de Obras Públicas	750	F	1.100,00		32.487,86
30-nov	Pr La Nómina de Noviembre del Consejo Cantonal	751	F	555		33.042,86
30-nov	Pr La Nómina de Noviembre de la Procuraduría Sindical	752	F	385		33.427,86

FIL.03.07

7-8

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

MAYOR GENERAL

CUENTA: Remuneraciones Unificadas **CÓDIGO:** 633.01.05

FECHA	DETALLE	AS	TM	DEBE	HABER	SALDO
30-nov	Pr La Nómina de Noviembre de la Dirección Administrativa	753	F	385		33.812,86
30-nov	Pr La Nómina de Noviembre de la Dirección Financiera	754	F	385		34.197,86
30-nov	Pr La Nómina de Noviembre de la Dirección de Obras Públicas	755	F	385		34.582,86
29-dic	Pr. Nómina de Diciembre del Consejo Cantonal	847	F	1.100,00		35.682,86
29-dic	Pr Nómina de Diciembre de la Procuraduría Sindical	848	F	555		36.237,86
29-dic	Pr. La Nómina de Diciembre de la Dirección de Planificación	849	F	385		36.622,86
29-dic	Pr La Nómina de Diciembre de la Dirección Administrativa	850	F	385		37.007,86
29-dic	Pr La Nómina de Diciembre de la Dirección Financiera	851	F	385		37.392,86
29-dic	Pr La Nómina de Diciembre de la Dirección de Obras Públicas	852	F	385		37.777,86
	TOTALES		Σ	37777,86	@	37.777,86

Σ Sumatoria



Verificado

@ Saldo auditado

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

ASISTENCIA PERSONAL

MES DICIEMBRE

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA PARA LA PLANTA ADMINISTRATIVA							
DÍAS	FECHA	CARGO	MAÑANA		TARDE		OBSERVACIONES
			ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	
LUNES							
MARTES							
MIÉRCOLES							
JUEVES							
VIERNES							
SÁBADO							
DOMINGO							

GAD CANTONAL DE PÍLLARO



DICTAMEN DE AUDITORÍA

**AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA; PERÍODO 2015.**

PÍLLARO - ECUADOR

2015

ÍNDICE DEL DICTAMEN

Caratula.....	1
Índice	2
Detalle de abreviaturas utilizadas.....	3
Dictamen.....	4-5
FASE I.....	6-9

Información Introductoria

• Motivo del examen.....	6
• Objetivos del examen	7
• Alcance.....	7
• Base Legal	7
• Estructura orgánica	8
• Objetivos de la entidad	8- 9
FASE II.....	10- 21
• Evaluación del Sistema de Control Interno	10- 21
FASE III.....	22
• Situación Financiera.....	22
FASE IV	23- 24
• Rubros Examinados.....	23- 24
ANEXOS.....	25
• Convocatoria a la conferencia final.....	25

DETALLE DE ABREVIATURAS UTILIZADAS

NCI	Normas de Control Interno
P.C.G.A	Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados
N.I.A	Normas Internacionales de Auditoría
N.E.A	Normas Ecuatorianas de Auditoría
N.A.G.A	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
N.E.C	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
EE.FF	Estados Financieros
L.O.C.G.E	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
C.O.T.A.D	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
G.A.D	Gobiernos Autónomos Descentralizados
S.P.I.	Sistema de Pagos Interbancarios
B.C.E	Banco Central del Ecuador
Bco.	Banco
Nro.	Número

DICTAMEN

Píllaro, 15 de Diciembre del 2016

Abg. Patricio Sarabia

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE PÍLLARO

Cuidad.-

De mi consideración:

Se realizó la Auditoría Financiera al GAD Municipal Santiago de Píllaro, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015. La preparación de los estados financieros es de responsabilidad de la administración de la entidad, nuestra responsabilidad en base a la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y su conformidad o disconformidad con las disposiciones legales.

La auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) aplicadas al sector público y Normas Técnicas de Auditoría, emitidas por la Contraloría General de Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada para obtener certeza razonable de que los Estados Financieros auditados no contienen expresiones erróneas.

La auditoría es un examen a base de pruebas de la evidencia que respaldan las cifras e información presentada en los estados financieros, además incluye la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicables al sistema de contabilidad gubernamental ecuatoriano y la presentación general de los Estados Financieros; además comprenden la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las

operaciones financieras y administrativas ejecutadas por el GAD Municipal durante el período examinado.

En nuestra opinión, los Estados Financieros presentados por el GAD Municipal en el año 2015, no se presentan en forma razonable, debido a que no se realizan conciliaciones bancarias y por ende existen comisiones bancarias pendientes de registro, la cuenta Bienes de Administración se encuentra sobrevalorada debido a que no se registran mediante una acta de entrega recepción, se deja constancia de lo encontrado en los resultados que se encuentren expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que respaldan el presente dictamen.

Atentamente,

Lcda. Senaida Mariela Guato Manobanda
AUDITORA

FASE I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera se realizará en cumplimiento a la orden de trabajo N° 01, suscrita por el Supervisor de Auditoría, en calidad de Director de Tesis.

OBJETIVO DEL EXAMEN

- Evaluar el Sistema de Control Interno implementado en la entidad.
- Ejecutar las diferentes fases de la Auditoría Financiera para verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros.
- Elaborar el Informe de Auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera y control interno de las operaciones de la entidad sujeta a examen.

ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera aplicada al GAD Municipal Santiago de Píllaro, cubrirá las operaciones comprendidas desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El GAD Municipal cuenta con una estructura orgánica resumida en el Anexo 1 de esta propuesta.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Conforme el Art. 65 del COOTAD (Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización), son competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales; sin perjuicio de otras que se determinen, las cuales son los objetivos institucionales y se las nombra a continuación:

Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo Municipal y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, en el marco de la plurinacionalidad, pluriculturalidad y el respeto a la diversidad.

- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad Municipal rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Luego de revisado y analizado el subcomponente Disponibilidades, se pudo comprobar que en el período examinado no se han realizado conciliaciones bancarias, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. 403-07 **CONCILIACIÓN BANCARIAS** que en su parte pertinente manifiesta: “La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”. Esto se debe al descuido por parte del Director-Financiero, lo que ha generado que los Estados Financieros no presenten saldos reales a la fecha.

CONCLUSIÓN

No se realizan conciliaciones bancarias, lo que impide conocer el saldo real de la Cuenta Bancos.

RECOMENDACIÓN Nro. 1

Al Alcalde, Solicite por escrito a la Secretaria- Tesorera se realicen las conciliaciones bancarias, dentro de los ocho primeros días de cada mes, con el objeto de tener un control adecuado de la cuenta bancos.

NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

De la revisión efectuada a las actividades que se realizan en el área de contabilidad, subcomponente Disponibilidades, se pudo comprobar que en el período examinado no existe una adecuada segregación de funciones, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. **401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES**, que en su parte competente manifiesta: “Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación”. Esto se debe a que no

existe un organigrama estructural ni funcional en la institución, a ello se suma la falta de personal en la entidad producto de un presupuesto limitado, lo que genera que exista un control inadecuado para el registro de las operaciones principalmente en el área contable.

CONCLUSIÓN

No existe una adecuada segregación de funciones en el área de contabilidad, lo que dificulta tener un control adecuado de las operaciones que se ejecutan en el área contable-financiera.

RECOMENDACIÓN Nro. 2

Al Alcalde, realizar controles periódicos mediante constataciones sorpresivas con registros manuales, a fin de detectar errores a tiempo.

NO EXISTE UN INVENTARIO DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

Luego de revisado y analizado el subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que los Bienes de Administración no se encuentran inventariados, incumpliendo lo que determina el REGLAMENTO PARA ADMINISTRACION Y CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN, Art. 12.- INGRESO DE BODEGA, que en su parte competente menciona: “Concluido el trámite de adquisición de bienes por parte de la Dirección Administrativa de conformidad con la normativa aplicable y, previa constatación física de los bienes por parte del responsable de la Unidad de Activos Fijos, se procederá a su ingreso al inventario correspondiente, para lo cual como documentación adicional de sustento, se adjuntará el acta respectiva debidamente legalizada y posteriormente y previo a la solicitud final de pago, se ingresará al sistema automatizado de control de bienes, realizando la codificación correspondiente”. Esto se debe al desconocimiento por parte de la persona encargada de la custodia de los bienes, lo que ha generado que los bienes no sean adecuadamente registrados en la contabilidad, y por ende se utilicen diversos códigos para los bienes de la misma naturaleza.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no se encuentran en inventario, lo que ha generado que no se lleve un registro contable adecuado y por ende se utilicen códigos diversos.

RECOMENDACIÓN Nro. 3

Al custodio de bienes, proceder a realizar el inventario correspondiente mediante una constatación física de los bienes, con el fin de tener un registro contable adecuado y proceder a realizar las reclasificaciones correspondientes.

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS

Luego de revisado y analizado el subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que los bienes no se encuentran codificados, incumpliendo lo que determina el REGLAMENTO PARA ADMINISTRACION Y CONTROL BIENES DE LARGA DURACIÓN,

Art14: CODIFICACIÓN “El Custodio de Bienes realizará la codificación e identificación individual de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control. Los resultados de esta actividad se pondrán en conocimiento de la Administración General y del Director Administrativo, con el fin de cumplir los siguientes requerimientos:

- El código del activo
- La descripción completa de las características del bien La unidad a la que corresponde
- El número de orden La cantidad
- El valor unitario
- El número de ingreso a bodega

La fecha de adquisición, nombre de la casa comercial y número de factura El valor total y otros datos o referencias que se estimen necesarias para su inmediata identificación, conforme lo determina la Norma Técnica 406-06. “Identificación y protección”. Esto se debe al desconocimiento de la persona encargada de la custodia de los bienes, lo que

puede generar que los bienes estén susceptibles a cualquier daño o pérdida difícil de verificar.

CONCLUSIÓN

Bienes de Administración no se encuentran codificados, lo que dificulta tener un control adecuado de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nro. 4

A la Secretaria- Tesorera, Elaborar el listado de bienes con la codificación adecuada que permita conocer la ubicación del bien, estado, características, valor unitario, valor total, depreciación acumulada y saldo.

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS

De la revisión efectuada al subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que los Bienes de Administración no cuentan con pólizas de seguro, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. 406-06 IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN, que en su parte pertinente manifiesta: “La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia”. Esto debido a que no existe una adecuada administración por parte del Alcalde, lo que puede ocasionar una pérdida financiera para la entidad al no estar lo bienes asegurados.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no se encuentran protegidos a través de la contratación de una póliza de seguros necesaria para salvaguardarlos contra diferentes incidentes que pudieran ocurrir.

RECOMENDACIÓN Nro. 5

Al Alcalde, contratar una póliza de seguro para proteger a los bienes de posibles riesgos que pudieran ocurrir.

LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN NO SON ENTREGADOS A LOS SERVIDORES MEDIANTE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

Auditoría procedió a revisar y analizar el subcomponente Bienes de Administración, de lo que se pudo comprobar que los Bienes de Administración no son entregados al personal de entidad mediante una acta de entrega recepción, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. 406-08 USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN, que en su parte competente menciona: “Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales”. Esto se debe al descuido por parte de la máxima autoridad, lo que puede generar que en caso de que algún bien sufra algún incidente no existe un responsable que se encargue de su reparo o reposición.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no son entregados mediante un acta de entrega recepción a los servidores, por ende no existen responsables de su uso.

RECOMENDACIÓN Nro. 6

Al Alcalde, realizar la entrega de los bienes a los servidores de la entidad dejando constancia escrita de ello en un acta de entrega recepción, con el fin precautelar el uso de los bienes.

NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN EN FORMA PERIÓDICA

De la revisión efectuada al subcomponente Bienes de Administración, se pudo verificar que no se realizan inspecciones físicas de los bienes, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN, que en su parte competente dice. “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación”. Esto debido a la falta de personal en la entidad, lo que ocasiona que no se conozca con certeza los bienes que posee la entidad.

CONCLUSIÓN

No se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes que posee la entidad, lo que dificulta conocer con certeza los bienes que realmente posee la entidad.

RECOMENDACIÓN Nro. 7

Al Alcalde, designar a una persona que se encargue de realizar la constatación física de los bienes que posee la entidad, comparando su valor con el saldo de los registros contables ayudándose de un perito para la revalorización de los Bienes de Administración.

NO SE REALIZAN DEPRECIACIONES PERIÓDICAS A LOS BIENES DE ADMINISTRACIÓN

De la revisión efectuada al subcomponente Bienes de Administración, se pudo comprobar que estos bienes no han sido depreciados de forma periódica, incumpliendo lo que determina el Reglamento para la Administración y Control de Bienes de Larga duración, Art. 9.- REGISTRO CONTABLE “La Dirección Financiera asumirá la obligación legal, con la información del Custodio de Bienes y efectuará la conciliación periódica, el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de larga duración”. Esto

se debe a que no existe un custodio que se encargue de dar un manejo adecuado a los bienes lo que ha generado que existan bienes sobrevalorados.

CONCLUSIÓN

Los Bienes de Administración no han sido depreciados de forma periódica lo que ha ocasionado que presenten valores por encima de su valor original.

RECOMENDACIÓN Nro. 8

Al Alcalde, designar a un delegado para que se encargue de actualizar los valores de los bienes que posee la entidad.

INADECUADO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Luego de revisado y analizado el subcomponente Remuneraciones Básicas, se determinó que para la selección del personal no se ha tomado en cuenta el perfil profesional requerido para el cargo o puesto de trabajo, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. 200 -06 COMPETENCIA PROFESIONAL, que en su parte pertinente señala: “Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.”. Esto se al desconocimiento de las Normas de Control Interno por parte del señor Alcalde, lo que ha ocasionado que la persona encargada de llevar la contabilidad no posea un título profesional y firme Estados Financieros sin estar autorizada para hacerlo.

CONCLUSIÓN

Inadecuados procedimientos para la selección del personal ha generado que los Estados Financieros se encuentren firmados por una persona no autorizada.

RECOMENDACIÓN Nro. 9

Al Alcalde, implementar procedimientos adecuados para la selección del personal.

INADECUADO CONTROL PARA LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL EN SUS PUESTOS DE TRABAJO

Luego de revisado y analizado el subcomponente Remuneraciones Básicas, se constató que no existe un método adecuado y confiable para el control de asistencia y permanencia del personal, incumpliendo lo que determina la Norma de Control Interno Nro. **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente señala: “La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo”. Esto se debe a que no existe un sistema de control de asistencia adecuado, por lo que podría ocasionar incumplimientos y atrasos de acuerdo a las jornadas laborales asignadas a cada funcionario.

CONCLUSIÓN

Inadecuado control para la asistencia y permanencia del personal no garantiza su puntualidad y permanencia en la entidad.

RECOMENDACIÓN Nro. 10

Al Alcalde, implementar procedimientos adecuados y confiables para garantizar la asistencia y permanencia del personal.

FASE III: SISTEMA FINANCIERO

Para el registro de las operaciones que ejecuta el GAD Municipal Santiago de Píllaro, en el período examinado comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y, en la actualidad la entidad dispone de un sistema automatizado, el mismo que se sujeta a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, en consecuencia existe un catálogo de Cuentas específico que permita el registro de las operaciones efectuadas.

- Los registros contables que se emplean son:
- Diario General Integrado

- Mayor General
- Balance de Comprobación
- Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos
- Libro Bancos

Los Estados Financieros que la entidad elabora son:

- Estado de Situación Financiera
- Estados de Resultados.
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Estado de Flujo de Efectivo

CAPITULO IV: RUBROS EXAMINADOS

DISPONIBILIDADES

A la cantidad de ochenta mil ciento veinte y uno con 50/100 dólares, asciende los valores que fueron auditados en el componente Disponibilidades, mismos que resultan del ajuste correspondiente a las comisiones bancarias, cuyos saldos se detallan a continuación:

Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Cantonal	\$80121,50
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal INNFA	\$6000,56

BIENES DE ADMINISTRACIÓN

A la cantidad de trece mil cuatro cientos setenta y siete con 85/dólares asciende los valores que fueron auditados en la cuenta Bienes de Administración, los mismos resultan de los ajustes y reclasificaciones que fue objeto el rubro, los saldos individuales son:

Mobiliarios	\$2676,00
Maquinarias y Equipos	\$2027,50
Herramientas	\$284,35
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$5430,00

Bienes Artísticos y Culturales

\$3600,00

REMUNERACIONES BÁSICAS

A la cantidad de trescientos siete mil setecientos setenta y siete con 86/100 dólares asciende los valores que fueron auditados en la cuenta Remuneraciones Básicas.

Atentamente,

Lcda. Senaida Mariela Guato Manobanda

AUDITORA

Píllaro, 15 de Diciembre de 2016

Abg. Patricio Sarabia

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE PÍLLARO

Cuidad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle que la lectura del informe final de auditoría, período 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO, se llevará a cabo el día viernes 01 de marzo del 2016, a partir de 10H00 en el Salón Social del GAD Municipal.

Atentamente,

Lcda. Senaida Mariela Guato Manobanda

AUDITORA

CONCLUSIONES

Al término de la presente investigación se ha llegado a formular las siguientes conclusiones:

- El Sistema de Control Interno implementado en el GAD Municipal del cantón Santiago de Píllaro es deficiente, los servidores no aplican disposiciones reglamentarias referentes al control interno y manejo de los recursos que disponen.
- Las funciones de mayor importancia como registro contable y custodia de los documentos soporte, están delegadas a una misma persona, pudiéndose presentar en el futuro posibles errores.
- Los saldos presentados en el componente Disponibilidades no son confiables, debido a que no se realizan conciliaciones bancarias.
- No se aplican procedimientos establecidos en el Reglamento General de Bienes del Sector Público, por ende no existe un inventario de los Bienes de Administración, no se realizan constataciones físicas y tampoco se ejecutan las depreciaciones en forma oportuna, esto dificulta conocer el saldo real de la cuenta Bienes de Administración.
- No se han considerado procedimientos adecuados para la selección de personal lo que ha generado que los Estados Financieros se encuentren firmados por una persona no autorizada.
- La Auditoría Financiera es de vital importancia para determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los Estados Financieros presentados por la entidad, razón por la cual es necesario realizar este tipo de evaluaciones con la finalidad de detectar errores a tiempo.

RECOMENDACIONES

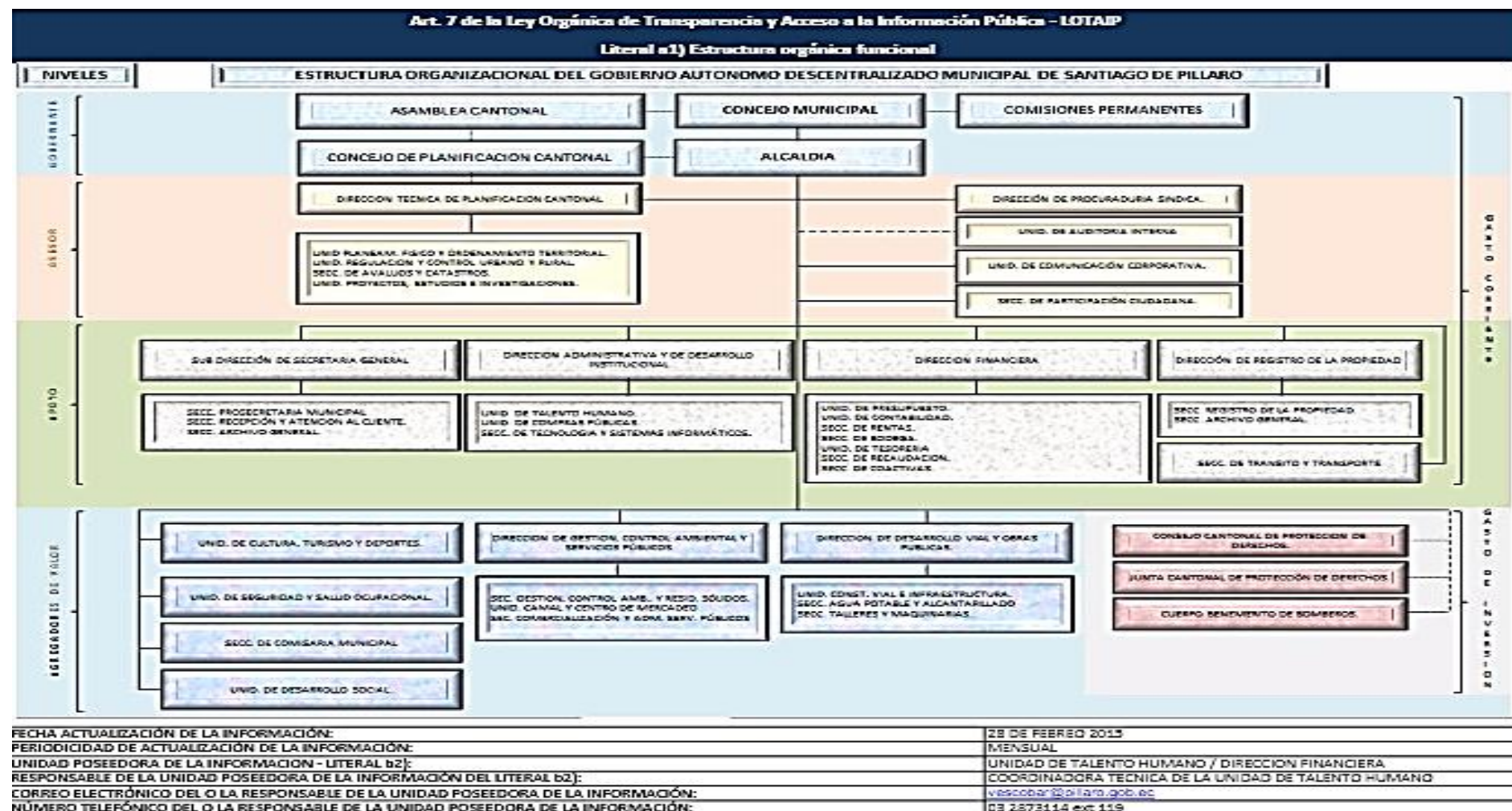
- Al Alcalde, deberá fortalecer los controles existentes y evaluar constantemente el Sistema de Control Interno con el fin de que se cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- Al Alcalde, realizar controles periódicos mediante constataciones sorpresivas de registros contables y documentación soporte con la finalidad de corregir errores a tiempo.
- Al Director Financiero deberá realizar las conciliaciones bancarias dentro de los primeros ocho días de cada mes, comparando los saldos del Libro Bancos con el Estado de Cuenta, ello permitirá que la cuenta Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Monetario, presente saldos reales y actualizados.
- Al Alcalde, designar a una persona que se encargue de realizar la constatación física de los bienes de administración y con la ayuda de un perito revalorizar los bienes e inventariarlos, para proceder a su actualización en los registros contables lo que permitirá realizar depreciaciones futuras.
- Al Alcalde, deberá implementar procedimientos adecuados para la selección del personal a fin de que éstos cumplan con el perfil requerido para el puesto de trabajo solicitado.
- Al personal es necesario que se efectúen ajustes con el fin de presentar los saldos reales en la cuenta Disponibilidades, la cuenta Bienes de Administración se encuentra sobrevalorada y por ende se debe hacer la respectiva revalorización de bienes; se deja constancia de lo actuado en los resultados que se encuentren expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que respaldan el presente informe

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., et al. (2007). *Auditoria. Un enfoque integral* 11ª ed. México: Pearson.Educación
- Blanco, Y. (2012). *Auditoria Integral: Normas y Procedimientos*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoria de control interno*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Whittington, R, Pany, K. (2000). *Auditoria un enfoque integral*. 12ª ed. Bogota: McGraw-Hill
- Palom, F. (1984). *Técnicas actualizadas de organización administrativa*. Madrid: Maveo.
- Meigs, W. (1986). *Principios de auditoria*. Mexico: Diana
- Sánchez, A. (2005). *Definición genérica de auditoría y sus etapas*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/definicion-generica-auditoria-etapas/>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Gubenamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Interna*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20014%20CG%202010%206%20Glosario.pdf>.
- Contraloría General del Estado. (2012). *Planificación de la Auditoría*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-1.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2016). *Auditoría Financiera*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>
- Correa, H. (1999). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de <http://www.fedecop.org/Carta%20Fedecop%203%20Auditoria%20de%20Gestion.pdf>
- Faxas, d. T., & Fuentes, A. (2011). *El análisis financiero del capital de trabajo en la empresa*. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2011/>
- Herrera, C. (2010). *Auditoría de Gestión*. Obtenido de repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1805/1/T-UTC-1678.pdf

ANEXOS

Anexo 1: Organigrama Estructural del GAD Municipal del Canton Santiago de Pillaro.



Fuente: GAD Municipal del Cantón Pillaro

Anexo 2: Estado de situación financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN

SANTIAGO DE PÍLLARO

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	148,811.96	119366.31
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	800139,61	260337,6
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	800.139,61	260.237,60
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal Cantón	800.133,00	26.231,04
1110302	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal INFA	600,56	600,56
112	Anticipos de Fondos	4558,41	2006,54
11201	Anticipos a Servidores Públicos	24,63	0,72
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	24,63	0,72
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	4.533,78	2.005,82
1120501	Anticipo a Consejo Cantonal	0	406,1
1120502	Anticipo a Procuraduría Sindical	358,82	358,82
1120505	Anticipo a Dirección de Planificación	0	200
1120506	Anticipo a Dirección Administrativa	40,74	40,73
1120507	Anticipo a Dirección Financiera	3,24	206,33
1120514	Anticipo a Dirección de Obras Públicas	0	62,27
1120515	Anticipo a Dirección de Gestión Ambiental	0	17,17
1120517	Anticipo a Unidad de Cultura y Deportes	130,98	623,4
1120520	Anticipo a Unidad de Talento Humano	0	91
1120536	Anticipo a Unidad de Servicios Sociales	4.000,00	0
113	Cuentas por Cobrar	4500,72	62605,05
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones	0	54258,21
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	4.500,72	8.346,84
124	Deudores Financieros	11364,57	5375,79
12497	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	3017,77	5.275,79
1249702	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	3.017,77	5.275,79
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	8.346,80	0
1249801	Cuernas por Cobrar de Años Anteriores	8.346,80	0
	FIJOS		
141	Bienes de Administración	20384,53	23366,05
14101	Bienes Muebles	26.974,13	22.907,47
1410103	Mobiliarios	4.246,42	4.246,42
1410104	Maquinarias y Equipos	6545,48	6.545,48
1410106	Herramientas	2.953,06	2.560,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1410107	Equinos. Sistemas y Paquetes Informáticos	9349,97	5855,57
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	3879,20	3700,00
14103	Bienes Inmuebles	1789,76	1789,76
1410399	Otros Bienes Inmuebles	1789,76	1789,76
14199	Depreciación acumulada	-8379,36	-1131,18
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-1047,05	-191,92
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-1636,50	0,00
1419906	Depreciación Acumulada de Herramientas	-259,88	0,00
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos. Sistemas y Paquetes Informático	-3256,39	-897,26
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-389,78	-42,00
1419999	Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	-1789,76	0,00
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en obras en proceso	27752,42	0,00
15115	Remuneraciones temporales	180,00	0,00
1511507	Honorarios	180,00	0,00
15132	Servicios Generales	1352,37	0,00
1513202	Fletes y Maniobras	650,00	0,00
1513206	Eventos Públicos v Oficiales	336,00	0,00
1513299	Otros Servicios Generales	366,37	0,00
15135	Arrendamientos de Bienes.	6361,60	0,00
1513504	Arrendamientos de Maquinarias y Equipos	6361,60	0,00
15136	Contratación de Estudios e Investigaciones	10864,00	0,00
1513604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	3360,00	0,00
1513605	Estudio y Diseño de Proyectos	7504,00	0,00
15138	Bienes de Uso v Consumo para Inversión	2525,45	0,00
1513801	Alimentos v Bebidas	254,00	0,00
1513805	Materiales de aseo	26,25	0,00
1513811	Materiales de Construcción. Eléctricos. Plomería y Carpintería	1157,23	0,00
1511899	Otros Bienes de Uso v Consumo de Inversión	1087,97	0,00
15146	Bienes Biológicos no Depreciables	6469,00	0,00
1514612	Semovientes	6005,00	0,00
1514615	Plantas	464,00	0,00
15192	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	22492,99	0,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTA S	DENOMINACIÓN	Ado Vigente	Año Anterior
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	-22492,99	0.00
	OTROS		
125	Inversiones Diferidas	111,70	175,28
12531	Prepagos de Seguros. Costos Financieros y Otros Gastos – Corrientes	111,70	175,28
1253101	Prepagos de Seguros	111,70	175,28
2	PASIVOS	11312,83	12349,19
	CORRIENTES		
212	Depósitos y Fondos de Terceros	845,04	914,77
21203	Fondos de Terceros	252,64	252,64
21207	Obligaciones de Otros Entes Públicos	592,40	662,13
2120701	Obligaciones de Otros Entes Públicos - impuesto a la Renta	215,37	254,46
2120702	Obligaciones de Otros Entes Públicos-Retenciones del IVA	377,03	407,67
213	Cuentas por Pagar	4096,03	5324,20
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1930,31	715,43
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	821,79	14,22
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	441,74	313,59
2135104	C s P Gastos en Personal - IESS Patronal	432,96	308,08
2135106	C x P Gastos en Personal - Fondos de Reserva	233,82	79,54
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	5,16	60,25
2135301	C x P Bienes y Ser. Consumo - Proveedor	5,16	53,25
2135302	C x P Bienes y Ser. Consumo - Impuesto a la Renta	0,00	1,00
2135304	C x P Bienes y Ser. Consumo 70% SRI	0,00	4,20
2135306	C x P Bienes y Ser. Consumo 30% PROVEEDOR	0,00	1,80
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,00	21,36
2135701	C x P Otros Gastos - Proveedor	0,00	19,08
2135706	C x P Otros Gastos 100% PROVEEDOR	0,00	2,28
21358	Cuentas por Parar Transferencias y Donaciones Corrientes	19,56	1641,54
2135801	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes-CGE	-15,98	0,00
2135802	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes-IECE	35,54	13,82
2135803	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes-AME	0,00	542,58
2135804	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes-AME	0,00	1085,14
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0,00	1489,60
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversión – Proveedor	0,00	1197,00
2137102	C X P Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	0,00	133,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	0,00	159,60
21373	Cuentas por Pagar Bienes y servicios para Inversión	2141,00	1296,02
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	2214,17	1295,62
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	4,50	3,78
2137303	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% Proveedor	1,93	-1,01
2137304	C x P Bienes y Serv. Inversión 30% SRI	-52,93	0,00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	-23,30	0,00
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	-3,37	-2,37
224	Financieros	6371,76	6210,22
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	6371,76	6210,22
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	6371,76	6210,22
6	PATRIMONIO	137499,13	107517,12
611	Patrimonio Público	107517,12	74764,50
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	107517,12	74764,50
618	Resultados de Ejercicios	29982,01	32752,62
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	29982,01	32752,62
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	148811,96	119866,31
9	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de Orden Deudoras	1983,55	-85,00
91117	Bienes no Depreciables	1983,55	-85,00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	1983,55	85,00
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	1983,55	85,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SANTIAGO DE PÍLLARO

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	0,00	159,60
21373	Cuentas por Pagar Bienes y servicios para Inversión	2141,00	1296,02
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	2214,17	1295,62
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	4,50	3,78
2137303	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% Proveedor	1,93	-1,01
2137304	C x P Bienes y Serv. Inversión 30% SRI	-52,93	0,00
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	-23,30	0,00
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% SRI	-3,37	-2,37
224	Financieros	6371,76	6210,22
22498	Cuentas por Pagar del Año Anterior	6371,76	6210,22
2249801	Cuentas por Pagar del Año Anterior	6371,76	6210,22
6	PATRIMONIO	137499,13	107517,12
611	Patrimonio Público	107517,12	74764,50
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	107517,12	74764,50
618	Resultados de Ejercicios	29982,01	32752,62
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	29982,01	32752,62
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	148811,96	119866,31
9	CUENTAS DE ORDEN		
911	Cuentas de Orden Deudoras	1983,55	-85,00
91117	Bienes no Depreciables	1983,55	-85,00
921	Cuentas de Orden Acreedoras	1983,55	85,00
92117	Responsabilidad por Bienes no Depreciables	1983,55	85,00

ALCALDE

DIRECTOR FINANCIERO

Anexo 3: Estado de resultadosGOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE
PÍLLARO**ESTADO DE RESULTADOS**

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	0,00	0,00
	RESULTADOS DE OPERACIÓN	-81539,41	-138678,87
63151	Inversiones de desarrollo social	-2646,69	-5566,73
63153	Inversiones en bienes nacionales de uso público	-22492,99	-87215,62
63301	Remuneraciones básicas	-37777,86	-33156,00
6330105	Remuneraciones unificadas	-37777,86	-33156,00
63302	Remuneraciones complementarias	-4825,17	-4671,00
6330203	Decimotercer sueldo	-2785,35	-2763,00
6330204	Decimocuarto sueldo	-2039,82	-1908,00
63306	Aporte Patronales a la seguridad social	-6063,59	-6459,96
6330601	Aporte Patronal	-4013,15	-3696,96
6330602	Fondo de reserva	-1960,44	-2763,00
63307	Indemnizaciones	-4342,00	0,00
6330707	Compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones	-4342,00	0,00
63401	Servicios básicos	-971,04	-1013,68
6340104	Energía eléctrica	-129,23	-110,73
6340105	Telecomunicaciones	-841,81	-902,95
63402	Servicios generales	-751,40	-111,00
6340201	Transporte de personal	43,00	0,00
6340202	Fletes y maniobras	0,00	-55,00
6340204	Edición, impresión, reproducción y publicaciones	-378,00	-56,00
6340106	Eventos públicos y oficiales	-330,40	0,00
63403	Traslados instalaciones viáticos y subsistencias	-199,00	-65,50
6340301	Pasajes al interior	-148,50	0,00
6340303	Viáticos y subsistencias en el interior	-50,50	-65,50
63407	Gastos en informática	-245,20	0,00
6340704	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	-245,20	0,00
63408	Bienes de uso y consumo corriente	-892,00	-325,92
6340801	Alimentos y bebidas	-436,80	0,00
6340804	Materiales de oficina	-335,79	-247,52
6340805	Materiales de aseo	-29,92	0,00
6340899	Otros bienes de uso y consumo corriente	-89,60	-78,40
63404	Seguros, costos financieros y otros gastos	-332,36	-93,46
6340401	Seguros	-271,91	0,00
6340403	Comisiones bancarias	-60,45	-72,10
6340406	Costos judiciales	0,00	-21,36
	TRANSFERENCIAS NETAS	118686,26	171362,48
62606	Aporte y participaciones corrientes del régimen seccional	118917,84	169243,81
6260608	aportes a juntas parroquiales rurales	118917,84	169243,81
62607	Participaciones corrientes de la fuente fiscal del presupuesto	0,00	70,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN

SANTIAGO DE PÍLLARO

ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2015

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
6260799	Otros no especificados	0,00	70,00
62630	Reintegro del IVA	4500,72	8346,84
6263003	Del presupuesto General del Estado a GADs	4500,72	8346,84
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	-4549,00	-6132,33
6360102	A entidades Descentralizadas y Autónomas	-4549,00	-6132,33
63604	Participaciones Corrientes al Sector Público	-183,30	-165,84
6360406	Para el IECE por el 0,5% de las Planillas de pago del IESS	-183,30	-165,84
	RESULTADO FINANCIERO	0,00	0,04
62501	Rentas de inversiones	0,00	0,04
6250199	Intereses por otras Operaciones	0,00	0,04
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-7164,84	68,97
62524	Otros ingresos no clasificados	83,84	68,97
6252499	Otros no especificados	83,84	68,97
63851	Depreciación Bienes de Administración	-7248,18	0,00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	29982,01	32752,62

ALCALDE

DIRECTOR FINANCIERO

Anexo 4: Estado de flujo del efectivo

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES CORRIENTES	119001,18	115124,61
11317	Cuentas por Cobrar de Rentas de Inversiones y Multas	0,00	0,04
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	118917,84	115055,60
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	83,34	68,97
	USOS CORRIENTES	59113,42	49931,39
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	51078,31	43931,39
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	3053,59	1455,85
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	268,78	247,38
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	4712,74	4656,63
	SUPERAUIT/DEFICIT CORRIENTE	59887,76	65193,22
	FUENTES DE CAPITAL	0,00	0,00
	USOS DE CAPITAL	54817,76	99627,05
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	260,64	6883,94
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	40277,29	44176,90
21375	Cuentas por Pagar Obras Públicas	10213,17	38933,49
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	0,00	0,40
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	4066,66	9630,32
	SUPERAUIT/DEFICIT DE CAPITAL	-54817,76	-99627,05
	SUPERAUIT/DEFICIT BRUTO	5070,00	-34433,83

APLICACIÓN DEL SUPERAVIT FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	56516,27	369118,33
11397	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Años Anteriores	2258,02	9701,37
11398	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	54258,25	27216,96
	USOS DE FINANCIAMIENTO	5062,66	2698,31
21398	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	5062,66	2698,31
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	51453,61	34220,02
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0,00	0,00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-56253,61	213,81
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	-56253,61	502,98
11115	Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-rotativa de Ingreso	0,00	1454,61
11201	Anticipo a Servidores Públicos	-23,91	-0,72
11205	Anticipo Proveedores de Bienes y/o Servicios	-2527,96	-2005,82
21203	Fondos de Terceros	0,00	252,64
21207	Obligaciones de Otros Entes Públicos	-69,73	10,12
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-50070,00	340433,83

ALCALDE

DIECTOR FINANCIERO

ANEXO 5: CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2015

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Reanudado	Saldos por Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D
699804741	INGRESOS CORRIENTES	169243,81	9216,41	178460,22	119001,18	119001,18	59459,04
6998047418	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	169243,81	9133,07	178376,88	118917,84	118917,84	59459,04
699804741806	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen	169243,81	9133,07	178376,88	118917,84	118917,84	59459,04
699804741806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	169243,81	9133,07	178376,88	118917,84	118917,84	59459,04
6998047419	OTROS INGRESOS	0,00	83,34	83,34	83,34	83,34	0,00
699804741904	Otros no Operacionales	0,00	83,34	83,34	83,34	83,34	0,00
699804741904990	Otros no Específicos	0,00	83,34	83,34	83,34	83,34	0,00
699804742	INGRESOS DE CAPITAL	3000,00	1500,72	4500,72	4500,72	0,00	0,00
6998047428	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	3000,00	1500,72	4500,72	4500,72	0,00	0,00
699804742810	Asignación presupuestaria de Valores Equivalentes	3000,00	1500,72	4500,72	4500,72	0,00	0,00
699804742810030	Del Presupuesto General del Estado a GAD Parroquial	3000,00	1500,72	4500,72	4500,72	0,00	0,00
699804743	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	94118,40	0,00	94118,40	82753,87	82753,87	11364,53
6998047437	SALDOS DISPONIBLES	26237,60	0,00	26237,60	26237,60	26237,60	0,00
699804743701	Saldos en Caja y Bancos	26237,60	0,00	26237,60	26237,60	26237,60	0,00
699804743701010	De Fondos Gobierno Central	26237,60	0,00	26237,60	26237,60	26237,60	0,00
6998047438	Cuentas Pendientes por Cobrar	67880,84	0,00	67880,84	56516,27	56516,27	11364,57
699804743801	Cuentas Pendientes por Cobrar	67880,84	0,00	67880,84	56516,27	56516,27	11364,57
699804743801010	De cuentas por Cobrar	62605,05	0,00	62605,05	54258,25	54258,25	8346,80
699804743801020	De Anticipos de Fondos	5275,79	0,00	5275,79	2258,02	2258,02	3017,77

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2015

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldos por Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D
	TOTALES	1065448,96	42868,52	1108317,48	825023,08	807020,20	283294,40

ALCALDE

DIRECTOR FINANCIERO

ANEXO 6: CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2015

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldos por Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	G=C-E
699804995	GASTOS CORRIENTES	58964,75	4463,42	63428,17	61068,45	61068,45	59113,42	2359,72	2359,72
6998049951	GASTO PERSONAL	48750,64	4351,22	53101,86	53008,62	53008,62	51078,31	93,24	93,24
699804995101	Remuneraciones Básicas	34212,00	3565,86	37777,86	37777,86	37777,86	36384,01	0,00	0,00
699804995101050	Remuneraciones Unificadas	34212,00	3565,86	37777,86	37777,86	37777,86	36384,01	0,00	0,00
699804995102	Remuneración Complementarias	4891,00	0,00	4891,00	4825,17	4825,17	4825,17	65,83	65,83
699804995102030	Decimotercer Sueldo	2851,00	0,00	2851,00	2785,37	2785,37	2785,35	65,63	65,63
699804995102040	Decimocuarto sueldo	2040,00	0,00	2040,00	2039,82	2039,82	2039,82	0,18	0,18
699804995106	Aporte Patronales a la Seguridad Social	6665,64	-574,64	6091,00	6063,59	6063,59	5527,13	27,41	27,41
699804995106010	Aporte Patronal	3814,64	288,51	4103,15	4103,15	4103,15	3650,19	0,00	0,00
699804995106020	Fondo de Reserva	2851,00	-863,15	1987,85	1960,44	1960,44	1876,94	27,41	27,41
699804995107	Indemnizaciones	2982,00	1360,00	4342,00	4342,00	4342,00	4342,00	0,00	0,00
699804995107070	Compensación por vacaciones no Gozadas	2982,00	1360,00	4342,00	4342,00	4342,00	4342,00	0,00	0,00
6998049953	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3650,00	-149,56	3500,44	3058,75	3058,75	3053,59	441,69	441,69
699804995301	Servicios Básicos	1030,00	66,64	1096,64	971,04	971,04	965,88	125,60	125,60
69980499530140	Energía Eléctrica	120,00	66,64	186,64	129,23	129,23	129,23	57,41	57,41
69980499530150	Telecomunicaciones	910,00	0,00	910,00	841,81	841,81	836,65	68,19	68,19
699804995302	Servicios Generales	900,00	-119,60	780,40	751,40	751,40	751,40	29,00	29,00
69980499530210	Transporte de Personal	0,00	50,00	50,00	43,00	43,00	43,00	7,00	7,00
69980499530240	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	400,00	0,00	400,00	378,00	378,00	378,00	22,00	22,00
69980499530260	Eventos Públicos y Oficiales	400,00	-69,60	330,40	330,40	330,40	330,40	0,00	0,00
69980499530290	Otros Servicios Generales	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
699804995303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencia	500,00	-170,00	330,00	199,00	199,00	199,00	131,00	131,00
699804995303010	Pasajes al interior	200,00	-20,00	180,00	148,50	148,50	148,50	31,50	31,50
699804995303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior	300,00	-150,00	150,00	50,50	50,50	50,50	99,50	99,50
699804995304	Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	200,00	-200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
699804995304020	Edificios, Locales, y residencias	200,00	-200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
699804995307	Gastos en informática	120,00	130,00	250,00	245,20	245,20	245,20	4,80	4,80
6998049907020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	80,00	-80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6998049907040	Movimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	40,00	210,00	250,00	245,20	245,20	245,20	4,80	4,80

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2015

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldos por Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	G=C-E
699804995308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	900,00	143,40	1043,40	892,11	892,11	892,11	151,29	151,29
699804995308010	Alimentos y Bebidas	500,00	-63,20	436,80	436,80	436,80	436,80	0,00	0,00
699804995308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0,00	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00
699804995308040	Materiales de Oficina	300,00	37,00	337,00	335,79	335,79	335,79	1,21	1,21
699804995308050	Materiales de Aseo	0,00	30,00	30,00	29,92	29,92	29,92	0,08	0,08
699804995308090	Otros de Uso y Consumo Corriente	100,00	-10,40	89,60	89,60	89,60	89,60	0,00	0,00
6998049957	OTROS GASTOS NO CORRIENTES	210,00	172,68	382,68	268,78	268,78	268,78	113,90	113,90
699804995702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	210,00	172,68	382,68	268,78	268,78	268,78	113,90	113,90
69980499570210	Seguros	110,00	172,68	282,68	208,33	208,33	268,78	74,35	74,35
69980499570230	Comisiones Bancarias	100,00	0,00	100,00	60,45	60,45	60,45	39,55	39,55
6998049958	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	6354,11	89,08	6443,19	4732,30	4732,30	4712,74	1710,89	1710,89
699804995801	Transferencias Corrientes al Sector Público	6354,11	89,08	6443,19	4549,00	4549,00	4549,00	1894,19	1894,19
699804995801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	6354,11	89,08	6443,19	4549,00	4549,00	4549,00	1894,19	1894,19
699804995804	Aportes y Participaciones al Sector Público	200,00	0,00	200,00	183,30	183,30	163,74	16,70	16,70
699804995804060	Para el IECE por el 0,5% de la Planilla de Pago	200,00	0,00	200,00	183,30	183,30	163,74	16,70	16,70
699804997	GASTOS DE INVERSIÓN	191263,08	-67561,38	123701,70	52892,10	52892,10	50751,10	70809,60	70809,60
6998049971	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	16200,00	-15311,74	888,26	260,64	260,64	260,64	627,62	627,62
699804997105	Remuneraciones Temporales	16200,00	-15311,74	888,26	260,64	260,64	260,64	627,62	627,62
699804997105030	Jornales	4500,00	-3791,74	708,26	80,64	80,64	80,64	627,62	627,62
699804997105070	Honorarios	200,00	-20,00	180,00	180,00	180,00	180,00	0,00	0,00
699804997105100	Servicios Personales por Contrato	11500,00	-11500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6998049973	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	160063,08	-94198,17	65864,91	42418,29	42418,29	40277,29	23446,62	23446,62
699804997302	Servicios Generales	12250,00	-5106,35	7143,65	6478,65	6478,65	4373,65	665,00	665,00
699804997302010	Transporte de Personal	0,00	100,00	100,00	40,00	40,00	40,00	60,00	60,00
699804997302020	Fletes y Maniobras	8400,00	-3360,00	5040,00	4435,00	4435,00	2330,00	605,00	605,00
699804997302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	250,00	-230,00	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00
699804997302060	Eventos Públicos y Oficiales	600,00	-264,00	336,00	336,00	336,00	336,00	0,00	0,00
699804997302990	Otros Servicios	3000,00	-1352,35	1647,65	1647,65	1647,65	1647,65	0,00	0,00
699804997305	Arrendamiento de Bienes	7000,00	3574,74	10574,74	8273,98	8273,98	8273,98	2300,76	2300,76

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2015

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldos por Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	G=C-E
69980474997305	Maquinarias y Equipos	7000,00	3574,74	10574,74	8273,98	8273,98	8273,98	2300,76	2300,76
69980474997306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	41000,00	-7456,00	33544,00	14276,79	14276,79	14276,79	19267,21	19267,21
6998047499730610	Consultoría Asesoría e Investigación	0,00	8000,00	8000,00	0,00	0,00	0,00	8000,00	8000,00
6998047499730640	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	8000,00	-1760,00	6240,00	3972,79	3972,79	3972,79	2267,21	2267,21
6998047499730650	Estudio y Diseño de Proyectos	33000,00	-16496,00	16504,00	7504,00	7504,00	7504,00	9000,00	9000,00
6998047499730660	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	0,00	0,00
69980474997308	Bienes de Uso y Consumo de inversión	87813,08	-79679,56	8133,52	6919,87	6919,87	6919,87	1213,65	1213,65
6998047499708010	Alimentos y Bebidas	5700,00	-4166,00	1534,00	680,35	680,35	680,35	853,65	853,65
6998047499708030	combustibles y Lubricantes	500,00	-500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6998047499708040	Materiales de Oficina	500,00	-500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6998047499708050	Materiales de Aseo	250,00	-199,68	50,32	50,32	50,32	50,32	0,00	0,00
6998047499708110	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería	45200,00	-41350,11	3849,89	3849,89	3849,89	3849,89	0,00	0,00
6998047499708140	Materiales Didácticos	3000,00	-3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6998047499708990	Suministros para Actividades Agropecuarias	5000,00	-3590,00	1410,00	1050,00	1050,00	1050,00	360,00	360,00
6998047499730890	Otros de Uso y consumo de Inversión	27663,08	-26373,77	1289,31	1289,31	1289,31	1289,31	0,00	0,00
69980474997315	Bienes Biológicos no Depreciables	12000,00	-5531,00	6469,00	6469,00	6469,00	6469,00	0,00	0,00
699804749973152	Semovientes	7000,00	-995,00	6005,00	6005,00	6005,00	6005,00	0,00	0,00
699804749973155	Plantas	5000,00	-4536,00	464,00	464,00	464,00	464,00	0,00	0,00
699804749975	OBRAS PÚBLICAS	15000,00	41948,53	56948,53	10213,17	10213,17	10213,17	46735,36	46735,36
69980474997501	Obras de Infraestructura	15000,00	33360,02	48360,02	10213,17	10213,17	10213,17	38146,85	38146,85
6998047499751070	Construcciones e Edificaciones	15000,00	-15000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6998047499751990	Otras Obras de Infraestructura	0,00	48360,02	48360,02	10213,00	10213,00	10213,00	38147,02	38147,02
69980474997599	Asignaciones a distribuir	0,00	8588,51	8588,51	0,00	0,00	0,00	8588,51	8588,51
6998047499759910	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	0,00	8588,51	8588,51	0,00	0,00	0,00	8588,51	8588,51
69980474998	GASTOS DE CAPITAL	4700,00	78515,09	83215,09	4066,66	4066,66	4066,66	79148,43	79148,43
699804749984	BIENES DE LARGA DURACIÓN	4700,00	78515,09	83215,09	4066,66	4066,66	4066,66	79148,43	79148,43
69980474998401	Bienes Muebles	4700,00	78515,09	83215,09	4066,66	4066,66	4066,66	79148,43	79148,43
699804749984030	Mobiliarios	0,00	2942,83	2942,83	0,00	0,00	0,00	2942,83	2942,83
699804749984040	Maquinarias y Equipos	0,00	70000,00	70000,00	0,00	0,00	0,00	70000,00	70000,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2015

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom	Devengado	Pagado	Saldo por comprometer	Saldos por Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	G=C-E
6998047499840160	Herramientas	500,00	-106,94	393,06	393,06	393,06	393,06	0,00	0,00
6998047499840170	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4000,00	1000,00	5000,00	3494,40	3494,40	3494,40	1505,60	1505,60
6998047499840180	Bienes Artísticos y Culturales	200,00	-20,80	179,20	179,20	179,20	179,20	0,00	0,00
69980474999	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	11434,42	0,00	11434,42	5062,66	5062,66	5062,66	6371,76	6371,76
699804749997	PASIVO CIRCULANTE	11434,42	0,00	11434,42	5062,66	5062,66	5062,66	6371,76	6371,76
69980474999701	Deuda Flotante	11434,42	0,00	11434,42	5062,66	5062,66	5062,66	6371,76	6371,76
6998047499970110	De Cuentas por Pagar	11434,42	0,00	11434,42	5062,66	5062,66	5062,66	6371,76	6371,76

TOTALES	266362,25	10717,13	277079,38	123089,87	123089,87	118993,84	153989,51	153989,51
----------------	-----------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

ALCALDE

DIRECTOR FINANCIERO